



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**- Controladoria Geral -**

**PLANO DE AÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – PACI 2025**

## **1 INTRODUÇÃO**

A Controladoria Geral da Câmara Municipal de Porto Murtinho/MS, apresenta o Plano de Ação das Atividades de Controle Interno (PACI), que tem por objetivo estabelecer o planejamento das ações e o cronograma das atividades a serem realizadas no ano de 2025.

Em tal Plano de Ação, estão previstas as ações de controle que serão realizadas sobre a execução orçamentária do exercício de 2025, visando à elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo, considerando o disposto na Lei Complementar Municipal nº. 050/2016 contemplando as atividades de controle, de responsabilidade da Controladoria Geral da Câmara Municipal de Porto Murtinho/MS.

A elaboração do Parecer Conclusivo seguirá as orientações propostas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS, conforme Resolução TCE/MS nº. 088/2018 e suas alterações, ficando a cargo da Controladoria Geral as ações de controle e atividades referentes aos pontos prioritários e complementares, mencionados referida legislação.

Na seleção dos sistemas a serem avaliados, serão consideradas ocorrências pretéritas (falhas, erros e outras deficiências anteriores), possíveis manifestações do Tribunal de Contas acerca das contas anuais de exercícios anteriores, bem como recomendações do Controle Interno pendentes de implementação, quando existentes.

O Plano de Ação das Atividades de Controle Interno – 2025 aborda pontos de controle constantes no rol exemplificativo do Tribunal de Contas, acerca das contas anual de gestão, considerados relevantes para a gestão da Câmara Municipal de Porto Murtinho/MS, bem com outros previstos nas legislações pertinentes, visando o seu aperfeiçoamento. Para atingir esse objetivo, o plano prevê a realização de ações de auditorias/inspeção e atividades de controle nas áreas apontadas como prioridades e outras complementares.

A partir de atividades planejadas, almeja-se prever a realização de exame sistemático, aprofundado e independente para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos de trabalho, sistemas de informações e controles internos administrativos.

Estas análises permitirão à Controladoria Geral formular recomendações que indiquem



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**- Controladoria Geral -**

a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos disponibilizados para o desenvolvimento das atividades de gestão.

## **2 DA FUNDAMENTAÇÃO**

O Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Constituição Estadual de Mato Grosso do Sul, Lei Orgânica do Município de Porto Murtinho – MS e nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000 e demais legislação, bem como nas normas específicas do TCE/MS.

A elaboração PACI 2025 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:

- a) Lei Complementar Municipal nº. 050, de 13 de novembro de 2016, que dispõe sobre Controladoria Interna na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Porto Murtinho – MS, e dá outras providências;
- b) Instrução Normativa SCI nº. 002/2018, que dispõe sobre a padronização de procedimentos para a realização de Auditoria Interna nos setores da Câmara Municipal de Porto Murtinho, objetivando discipliná-los conforme o planejamento e metodologia de trabalho e, se for o caso, aprimorá-los;
- c) Resolução nº. 88/2018/TCE-MS de 03 de outubro de 2018 que dispõe sobre diretrizes para a responsabilização de agentes públicos em face da inexistência ou inadequado funcionamento do Sistema de Controle Interno de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, bem como informações, dados, documentos e demonstrativos a que se sujeita o órgão jurisdicionado, ou outra que vier a substituir;
- d) Resolução TCE/MS nº. 225, de 18 de setembro de 2024, que institui o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.

## **3 DA METODOLOGIA DE TRABALHO – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO 2025**

O planejamento das atividades de Controle Interno considerou as normas do Tribunal



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**- Controladoria Geral -**

de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul - TCE/MS, e as normas internas da Câmara Municipal de Porto Murtinho/MS, e foi pautado em especial considerando os seguintes fatores:

- a) a capacidade técnica e operacional da Controladoria Geral;
- b) a relevância, materialidade e vulnerabilidade de itens prioritários para exame de auditoria;
- c) o acompanhamento, observações e possíveis pareceres emitidos no transcorrer do exercício de 2025 pela Controladoria;
- d) as fragilidades ou ausências de controles observados;
- e) as determinações emanadas do Tribunal de Contas, outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais;
- f) as necessidades da gestão das unidades administrativas a serem auditadas.

#### **4 ELABORAÇÃO DO PARECER CONCLUSIVO DAS CONTAS ANUAIS DE GESTÃO**

A auditoria/inspeção interna é um importante elemento de monitoramento, que tem por finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo de Porto Murtinho/MS, assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

Para a elaboração do Parecer Conclusivo das Contas Anuais serão considerados os pontos de controle contidos na tabela abaixo, elaborado a partir do rol exemplificativo disponível no portal do jurisdicionado do TCE/MS, bem como outros pontos de controles relevantes e objetos passíveis de integrarem as análises e auditorias a serem realizadas anualmente pela Controladoria Geral para fins de elaboração da manifestação do controle interno sobre as contas de governo e de gestão.

##### **4.1. 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 orientações às unidades envolvidas no processo orçamentário, relativos à proposta orçamentária do Poder Legislativo Municipal de Porto Murtinho – MS.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**- Controladoria Geral -**

**AÇÕES A SEREM DESEVOLVIDAS:**

- a) Acompanhar a elaboração da LDO e LOA 2026, relativa à proposta ao Poder Legislativo Municipal de Porto Murtinho – MS, bem como, revisões e publicações;
- b) Verificar e avaliar o cumprimento dos objetivos, o atingimento das metas e a execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais e suas alterações;
- c) Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO: Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RREO relativos ao exercício de 2025;
- d) Relatório de Gestão Fiscal: Acompanhar a publicação semestral bem como a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RGF relativos ao exercício de 2025;
- e) Limites de despesa com pessoal: Acompanhar os limites das despesas com pessoal e em caso de extração, avaliar as medidas a serem adotadas para recondução dos limites;
- f) Duodécimo legislativo: Acompanhar o repasse do duodécimo ao legislativo;
- g) Orientações sobre as permissões e proibições da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- h) Acompanhamento das alterações orçamentárias (crédito suplementar e especial) - se estão em consonância com a LOA e PPA;
- i) Análises e emissão de pareceres referente ao balanço, contas de gestão do Poder Legislativo Municipal;
- j) Acompanhar o estágio da despesa pública realizados pelo Poder Legislativo Municipal de Porto Murtinho – MS.

#### **4.2. PATRIMÔNIO**

**OBJETIVO GERAL:**

Orientar, acompanhar e fiscalizar atos e processos relativos ao Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal de Porto Murtinho – MS.

**METODOLOGIA:**

Elaboração de pareceres e recomendações relativos ao Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal de Porto Murtinho/MS.

**AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- a) Verificar os documentos relativos ao registro patrimonial e adequação dos registros contábeis dos bens;
- b) Verificar o registro de baixa patrimonial, contábil e movimentação dos bens;
- c) Avaliar mecanismos de controle existentes e verificar “in loco”, por meio de amostragem, se a localização, tombamento e estado de conservação estão de acordo com o inventário;

#### **4.3. LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**OBJETIVO GERAL:**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**- Controladoria Geral -**

Orientar, acompanhar e fiscalizar a instrução de processos de compras, licitações e contratos, os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.

**METODOLOGIA:**

- a) Elaboração de análises por amostragem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades e outros instrumentos congêneres, nos termos do regulamento próprio;
- b) Acompanhamento do cumprimento do Plano de Contratação Anual – PCA;
- c) Emitir pareceres e orientações sob demanda dos setores e agentes públicos envolvidos.

**AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- a) Licitações: Elaboração de análises para emissão de Pareceres Técnicos em processos licitatórios, seguindo técnica de amostragem ou demanda.
- b) Dispensa e Inexigibilidade: Elaboração de análises para emissão Pareceres Técnicos em procedimentos de Dispensa/Inexigibilidade, seguindo técnica de amostragem ou demanda.
- c) Plano de Contratações Anual: Acompanhar a elaboração do Plano Anual de Contratações (PCA) para 2026;
- d) Plano de Contratações Anual: Acompanhar o cumprimento do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025.
- e) Emitir orientações sobre a correta aplicação da Nova Lei de Licitações.

#### **4.4. RECURSOS HUMANOS**

**OBJETIVO GERAL:**

Orientar, acompanhar e fiscalizar atos e processos relativos ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Porto Murtinho – MS.

**METODOLOGIA:**

Elaboração de pareceres e recomendações.

**AÇÕES A SEREM DESEOLVIDAS:**

- a) Verificar a atualização do cadastro dos servidores efetivos e comissionados, no tocante as rotinas e procedimentos de guarda documental.
- b) Avaliar se as funções de confiança estão sendo exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se os cargos em comissão se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
- c) Acompanhar os controles sobre concessões de vantagens pessoais dos servidores efetivos;
- d) Elaborar pareceres sobre demandas específicas colocadas ao conhecimento da Controladoria Geral;
- e) Elaborar recomendações sobre assuntos relacionados ao Setor de Recursos Humanos, quando necessário;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**- Controladoria Geral -**

<ul style="list-style-type: none"><li>f) Examinar o registro de presença dos vereadores nas sessões ordinárias e acompanhar eventuais descontos dos subsídios por ausências não justificadas.</li><li>g) Acompanhar se a declaração de bens foi apresentada no ato da posse e se está sendo atualizada anualmente. Lei 8.429/92, art. 13, bem como regulamento específico.</li><li>h) Acompanhar a gestão de pessoal com relação à pontualidade e assiduidade dos servidores, controle de faltas abonadas, banco de horas e capacitações.</li><li>i) Acompanhar o limite de gasto com subsídio dos Vereadores, conforme Art. 29, inciso VI e VII da Constituição Federal.</li></ul>
---

#### **4.5. DIÁRIAS**

##### **OBJETIVO GERAL:**

Acompanhar, orientar e fiscalizar a concessão de diárias aos servidores públicos e Vereadores, analisando a regularidade dos processos de prestação de contas.

##### **METODOLOGIA:**

Elaboração de pareceres ou relatórios técnicos posteriores às concessões de diárias e sobre as prestações de contas, podendo elaborar recomendações a respeito, utilizando técnicas de amostragem e aplicação de checklist.

##### **AÇÕES A SEREM DESEVOLVIDAS:**

<ul style="list-style-type: none"><li>a) Pagamento de Diárias: elaboração de relatórios técnicos em relação aos processos de pagamento das diárias, por técnica de amostragem;</li><li>b) Prestação de Contas: Elaboração de relatórios técnicos em relação à prestação de contas das diárias, por amostragem, recomendando caso necessário o seu resarcimento.</li></ul>
---

#### **4.6. 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:**

<ul style="list-style-type: none"><li>a) 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.</li><li>b) 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.</li></ul>
--

##### **AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**- Controladoria Geral -**

- a) Intimações TCE/MS: Auxílio na elaboração das respostas de intimações, ofícios do TCE/MS, no tocante a parte técnica, observadas as competências;
- b) Atendimento presenciais dos órgãos de controle: Cooperação em eventuais atendimentos presenciais dos técnicos do TCE/MS;
- c) Orientações do TCE/MS: Orientações técnicas referente as determinações, recomendações expedidas pelo TCE/MS;
- d) Auditorias: Cooperação no atendimento e juntada de documentos referentes as 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.

#### **4.7. 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, Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação do Poder Legislativo Municipal de Porto Murtinho – MS.

##### **AÇÕES A SEREM DESEVOLVIDAS:**

- a) Acompanhamento e avaliação das informações dispostas no Portal da Transparência, nos termos da Lei Federal n. 12.527/2011 e LC 131/2009;
- b) Acompanhamento as perguntas e sugestões encaminhadas através do E-SIC.
- c) Acompanhamento e suporte à Ouvidoria Legislativa, no tocante as informações e demandas solicitadas.

#### **4.8. OBRIGAÇÕES RELACIONADAS AO E-SFINGE**

##### **OBJETIVO GERAL:**

Assegurar o cumprimento das obrigações estabelecidas pela Resolução TCE/MS nº 225/2024, garantindo a remessa tempestiva, consistente e confiável de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE-MS), por meio do sistema e-Sfinge.

##### **METODOLOGIA:**

Realizar monitoramento contínuo das remessas de dados e informações ao TCE-MS, utilizando o sistema e-Sfinge, com a elaboração de relatórios de acompanhamento para análise da consistência e



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**- Controladoria Geral -**

confiabilidade dos dados enviados, além da orientação técnica e capacitação dos responsáveis pelo envio de informações.

**AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- a) Realizar o cadastro e gestão de usuários;
- b) Monitorar o cumprimento dos prazos estabelecidos no Manual do e-Sfinge para envio das informações;
- c) Realizar verificações preventivas das informações antes da remessa para evitar inconsistência ou rejeição pelo sistema;
- d) Elaborar justificativas para inconsistência registradas, quando aplicável, assegurando que sejam enviadas tempestivamente;
- e) Elaborar relatórios consolidados sobre o status das remessas realizadas, incluindo pendências, inconsistências detectadas e soluções implementadas;

## **5 AÇÕES DE AUDITORIAS E OUTRAS ATIVIDADES**

A auditoria tem a finalidade de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos, e/ou das Instruções Normativas, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se as normas vigentes.

A seleção das amostras dos respectivos processos, documentos e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

**Materialidade** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

**Relevância** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação a atividade desenvolvida;

**Criticidade** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização;

**Risco** é possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do Legislativo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras, ou a totalidade dos objetos de análise, serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, constantes do planejamento da auditoria/inspeção.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
- Controladoria Geral -**

## **6 DOS RELATÓRIOS**

O relatório consiste na peça final de todo o processo, em que são relatadas evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações nas áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações.

A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando a melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, irão compor capítulos específicos do conteúdo do relatório.

As ações de auditorias e demais atividades de controle serão realizadas de acordo com as normas vigentes, aplicando-se metodologia e técnicas próprias de cada tipo de atividade.

## **7 REVISÃO DAS NORMATIVAS**

No decorrer do exercício de 2025, além das atividades de auditoria interna, inspeção e/ou fiscalização, esta Controladoria Geral iniciará processo de revisão e atualização das instruções normativas dos sistemas administrativos já implantados, a fim de criar, corrigir falhas de execução e alterações nas rotinas de trabalho quando necessário.

Essas ações têm previsão a partir do **mês de julho/2025**, com reuniões de planejamento com os responsáveis pelo Setor Legislativo. Após as reuniões se iniciarão os trabalhos de revisão e atualização das instruções normativas, que, após conclusão, serão encaminhadas a Presidente da Câmara Municipal de Porto Murtinho -MS para aprovação.

Portanto, pretende-se durante o ano de 2025, o estudo de todas as normativas considerando a necessidade ou não, de revisão. Tal estudo propiciará a elaboração da coletânea das normativas previstas para o exercício.

## **8 DA COLETÂNEA DAS NORMATIVAS**

A padronização das atividades e rotinas internas, garante a eficácia e eficiência operacional de forma impessoal e transparente, bem como a garantia da continuidade do serviço público com maior asseguração dos controles internos.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**- Controladoria Geral -**

Como os setores organizacionais não trabalham isoladamente e as atividades são inter-relacionadas, é importante conhecer os procedimentos não apenas do setor a que se dirige, mas também dos setores que se inter-relacionam.

Nesta finalidade, a Coletânea terá como objetivo a reunião de todas as Instruções Normativas Internas da Câmara Municipal de Porto Murtinho - MS, dos vários sistemas administrativos, elaboradas ao longo da implantação do Sistema de Controle Interno, a fim de facilitar o acesso as normas internas, principalmente para os que delas fazem uso.

O Controle interno, atento às mudanças que porventura ocorrerem ao longo da Administração, manterá a presente coletânea sempre atualizada com as posteriores alterações ou as novas publicações de normativas.

## **9 AÇÕES PREVENTIVAS**

Em relação ao controle preventivo, a Controladoria Geral acompanhará a execução dos trabalhos e cumprimento das Instruções internas de todas as unidades administrativas e de assessoria parlamentar, nos setores de: contabilidade, finanças, patrimônio, recursos humanos, compras e contratos, jurídico, e serviços gerais. Não obstante, auxiliará na atualização e elaboração de Instruções internas.

Ainda no exercício do controle preventivo, a Controladoria Geral, procederá as seguintes ações:

- a) realizar reuniões, quando necessário, com os servidores das unidades e assessorias para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;
- b) emitir pareceres e recomendações, estes de ofício e aquele quando consultado formalmente, a fim de aprimorar os controles internos;
- c) realizar visitas técnicas preventivas nas unidades e assessorias, para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.

O controle preventivo será realizado durante o exercício de 2025, sem data previamente fixada, vez que o mesmo será adotado sempre que a Controladoria Geral verificar a sua necessidade.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
- Controladoria Geral -**

Ressalta-se que, conforme critérios supracitados, além dos setores escolhidos a serem auditados/inspecionados e o controle preventivo, a Controladoria Geral, havendo necessidade ou mediante provação, poderá auditar/inspecionar outros setores.

## **10 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente Plano de Ação das Atividades de Controle Interno – 2025 foi elaborado considerando-se a estrutura atual da Controladoria Geral, podendo ser alterado em decorrência de determinações específicas ou de outras demandas dos órgãos de controle externo.

As atividades de auditoria/inspeções e/ou fiscalizações estão previstas para o período entre **março e dezembro de 2025**, cabendo ressaltar que esse prazo poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado, em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar em sua execução.

Os resultados das atividades de auditoria/inspeção, serão levados ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal de Porto Murtinho - MS, e este os encaminhará ao setor ou assessoria parlamentar correspondente, para que tome conhecimento e adote as providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

Porto Murtinho – MS, 03 de março de 2025.

**Alexssander Freitas do E. Santo**  
Controlador Geral  
Portaria nº. 010/2025

**Aprovado:**

**Sirley Pacheco**  
Presidente da Câmara Municipal de Porto Murtinho/MS