



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

PORTARIA Nº. 147,
DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025

“Aprova o Plano de Ação das Atividades da Controladoria Interna (PACI) para o exercício financeiro de 2026 e dá outras providências”.

SIRLEY PACHECO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos e atividades do Controle Interno nas ações fiscalizatórias dos atos de gestão, conforme previsto nos art. 31 e 70 da Constituição Federal de 1988, bem como previstos na Lei Complementar Municipal nº. 050/2016, que cria a Controladoria da Câmara Municipal de Porto Murtinho/MS;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a fidedignidade, a tempestividade e a integridade das informações remetidas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS) por meio do Sistema e-Esfinge, visando o cumprimento integral das normas de transparência e de prestação de contas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e pelas normas da referida Corte de Contas;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Instrução Normativa SCI nº. 002/2018, aprovada pela Portaria nº. 029/2018, que dispõe sobre os padrões de Auditorias Internas nos setores administrativos da Câmara Municipal de Porto Murtinho –MS,

CONSIDERANDO que o planejamento estratégico das ações de fiscalização e monitoramento é instrumento indispensável para a eficácia do Sistema de Controle Interno, materializado por meio da elaboração do Plano Anual de Atividades da Controladoria;

CONSIDERANDO que o referido Plano visa organizar cronologicamente o fluxo de trabalho da unidade de controle, garantindo que as auditorias, inspeções e pareceres ocorram em tempo hábil para subsidiar as tomadas de decisão da gestão;

RESOLVE:

Art. 1 Aprovar, na forma do Anexo Único desta Portaria, o **Plano de Ação das Atividades da Controladoria Interna, para o exercício financeiro de 2026.**

Art. 2 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Murtinho – MS, 18 de dezembro de 2025.

SIRLEY PACHECO
Presidente



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

ANEXO ÚNICO

PLANO DE AÇÃO DAS ATIVIDADE DE CONTROLE INTERNO – PACI 2026

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 **2026**.

Em tal Plano de Ação, estão previstas as ações de controle que serão realizadas sobre a execução orçamentária, financeira, patrimonial, recursos humanos, licitações e contratos, dentre outras pertinentes, no exercício de **2026**, visando o acompanhamento e a fiscalização, 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, bem como outras normativas pertinentes, 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 – 2026 aborda pontos de controles 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 a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos disponibilizados para o desenvolvimento das



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

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 2026 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 2026

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
- 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 2026 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, participação em 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.
AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS: 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;



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

- 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 2026;
- d) Relatório de Gestão Fiscal: Acompanhar a publicação semestral bem como a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RGF relativos ao exercício de 2026;
- e) 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;
- 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 balaço, 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:

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;



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

- 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 2026;
- 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;
- f) Examinar o registro de presença dos vereadores nas sessões ordinárias e acompanhar eventuais descontos dos subsídios por ausências não justificadas.
- 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.
- h) Acompanhar a gestão de pessoal com relação à pontualidade e assiduidade dos servidores, controle de faltas abonadas, banco de horas e capacitações.
- i) Acompanhar o limite de gasto com subsídio dos Vereadores, conforme Art. 29, inciso VI e VII da Constituição Federal.
- j) Acompanhar o limite de gasto com folha de pagamento, nos termos do art. 29-A da Constituição Federal de 1988;



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

k) Acompanhar o limite de gasto com pessoa, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

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 DESENVOLVIDAS:

- a) Pagamento de Diárias: elaboração de relatórios técnicos em relação aos processos de pagamento das diárias, por técnica de amostragem;
- b) Prestação de Contas: Elaboração de relatórios técnicos em relação à prestação de contas das diárias, por amostragem, recomendando caso necessário o seu ressarcimento.

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:

- 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.
- 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.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- 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;



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

- 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, TRANSPARÊNCIA E LGPD

OBJETIVO GERAL:

Garantir a efetividade dos serviços relacionados ouvidoria, transparência e a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

METODOLOGIA:

Acompanhamento dos canais de ouvidoria, Transparência Pública, Lei de Acesso à Informação e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) do Poder Legislativo Municipal de Porto Murtinho – MS.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Acompanhamento e avaliação das informações dispostas no Portal da Transparência, nos termos da Lei Federal n. 12.527/2011 e LC 131/2009, nos moldes do PNPT (Programa Nacional de Transparência Pública) da ATRICON;
- 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.
- d) Acompanhamento e orientação acerca da implementação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme o Projeto de Implementação da LGPD para os jurisdicionados (PI-LGPD-TCE/MS), nos termos da Resolução TCE/MS nº. 259/2025.

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 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;



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

- 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.

6 DOS RELATÓRIOS



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

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 2026, 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/2026**, 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 2026, 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 assecuração dos controles internos.

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



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

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 2026, sem data previamente fixada, vez que o mesmo será adotado sempre que a Controladoria Geral verificar a sua necessidade.

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 provocação, poderá auditar/inspecionar outros setores.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano de Ação das Atividades de Controle Interno – 2026 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.



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

As atividades de auditoria/inspeções e/ou fiscalizações estão previstas para o período entre **março e dezembro de 2026**, 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, 18 de dezembro de 2025.

Alexssander Freitas do E. Santo

Controlador Geral
Portaria nº. 010/2025

Aprovado:

Sirley Pacheco

Presidente da Câmara Municipal de Porto Murtinho/MS