



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE CONCEIÇÃO DA BARRA**

TRABALHO, TRANSPARÊNCIA  
E DESENVOLVIMENTO



# PLANO DE TRABALHO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

Planejamento, Gestão e Responsabilidade  
Fiscal a Serviço do Desenvolvimento  
do Nosso Município.



EXERCÍCIO  
**2026**

**PLANO BIMESTRAL**



PLANEJAR



GERIR



CONTROLAR



FISCALIZAR



ATENDER



DESENVOLVER

EFICIÊNCIA • TRANSPARÊNCIA • RESPONSABILIDADE  
COMPROMISSO COM VOCÊ E COM O FUTURO

**Título:** Plano de Trabalho Bimestral da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

**Órgão Responsável:** Secretaria de Planejamento e Finanças

**Município:** Conceição da Barra – ES

**Exercício:** 2026

**Edição:** 1º Edição

**Autor:** José Pedro Rocha Junior

**Coordenação Geral:** Secretaria de Planejamento e Finanças

**Base Legal:** Constituição Federal, Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis

**Finalidade:** Planejamento, monitoramento e acompanhamento das ações administrativas, financeiras, contábeis, tributárias e patrimoniais

**Periodicidade:** Bimestral

**Data da Publicação:** Maio de 2026

**Versão:** Documento Institucional Oficial

**Local:** Conceição da Barra

## APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças apresenta o presente Plano de Trabalho Bimestral, elaborado com a finalidade de estabelecer diretrizes, metas, ações estratégicas e mecanismos de acompanhamento das atividades administrativas, financeiras, contábeis, tributárias e patrimoniais do Município ao longo do exercício de 2026.

O documento constitui importante instrumento de gestão pública, planejamento institucional e fortalecimento da governança municipal, alinhado aos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente legalidade, eficiência, transparência, economicidade e responsabilidade fiscal.

Sua elaboração observa as disposições da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como normas da Secretaria do Tesouro Nacional, NBCASP, MCASP e orientações dos órgãos de controle externo.

O presente manual visa promover:

- a) Organização administrativa;
- b) Integração entre departamentos;
- c) Melhoria contínua da gestão pública;
- d) Fortalecimento do planejamento governamental;
- e) Controle eficiente dos recursos públicos;
- f) Ampliação da transparência fiscal;
- g) Modernização dos procedimentos administrativos.

As ações aqui previstas contemplam a atuação integrada da Diretoria de Planejamento, Diretoria de Tesouraria, Diretoria de Contabilidade, Diretoria de Tributação, Gerência de Patrimônio, NAC e GIFIM, buscando assegurar maior eficiência na execução das políticas públicas e no acompanhamento das metas institucionais.

O Plano de Trabalho foi idealizado e estruturado por José Pedro Rocha Junior, responsável técnico pela organização metodológica, desenvolvimento das diretrizes operacionais e consolidação das ações estratégicas da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública municipal e para o aprimoramento dos mecanismos de planejamento, controle e responsabilidade fiscal. Este documento representa, portanto, um compromisso institucional com a boa governança, a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos e o desenvolvimento sustentável da administração municipal.

## **1. APRESENTAÇÃO**

O presente Plano de Trabalho da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças constitui instrumento técnico-administrativo destinado ao planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações estratégicas da Secretaria durante o exercício de 2026, organizadas de forma bimestral, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, responsabilidade fiscal e planejamento governamental.

A estrutura administrativa contemplada neste plano compreende:

- Diretoria de Planejamento;
- Diretoria de Tesouraria;
- Diretoria de Contabilidade;
- Diretoria de Tributação;
- Gerência de Patrimônio;
- NAC – Núcleo de Atendimento ao Contribuinte;
- GIFIM – Gerência de Fiscalização e Monitoramento.

O documento toma como referência:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Orientações dos Tribunais de Contas;
- Boas práticas adotadas por administrações municipais brasileiras.

## **2. OBJETIVOS**

### 2.1 Objetivo Geral

Promover a gestão eficiente dos recursos públicos municipais, garantindo equilíbrio fiscal, planejamento governamental, controle patrimonial, arrecadação tributária, transparência e conformidade legal.

### 2.2 Objetivos Específicos

- a) Fortalecer o planejamento estratégico municipal;
- b) Garantir a regularidade da execução orçamentária e financeira;

- c) Aprimorar os mecanismos de arrecadação tributária;
- d) Assegurar transparência fiscal e controle interno;
- e) Modernizar os procedimentos administrativos;
- f) Melhorar os indicadores de eficiência fiscal;
- g) Fortalecer o controle patrimonial;
- h) Aperfeiçoar o atendimento ao contribuinte;
- i) Ampliar ações de fiscalização e monitoramento fiscal.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente Plano de Trabalho encontra respaldo no conjunto de normas constitucionais, legais e técnicas que disciplinam a administração pública, o planejamento governamental, a gestão fiscal, a execução orçamentária, a contabilidade aplicada ao setor público e os procedimentos de contratação administrativa. Tais dispositivos constituem a base jurídica e operacional necessária para assegurar que as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Conceição da Barra ocorram de forma eficiente, transparente, responsável e em conformidade com os princípios da administração pública.

#### Constituição Federal

A Constituição Federal estabelece os pilares fundamentais da administração pública brasileira, especialmente no que se refere à legalidade, transparência, eficiência e controle dos recursos públicos.

O artigo 37 determina os princípios constitucionais da administração pública, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Os quais norteiam diretamente as atividades desempenhadas pela Secretaria de Planejamento e Finanças. Esses princípios garantem que toda atuação administrativa seja realizada com responsabilidade, transparência e foco no interesse público, fortalecendo a confiança da população na gestão municipal.

O artigo 165 dispõe sobre os instrumentos de planejamento governamental, compreendendo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Tais instrumentos são essenciais para o funcionamento da Secretaria, pois permitem organizar metas, definir prioridades, estruturar programas governamentais e assegurar a correta aplicação dos recursos públicos de maneira planejada e sustentável.

Já o artigo 167 estabelece mecanismos de controle e limitações para a realização de despesas públicas, prevenindo desequilíbrios fiscais e garantindo maior responsabilidade na execução orçamentária. Sua observância contribui

diretamente para evitar gastos irregulares, assegurar equilíbrio financeiro e fortalecer o controle interno da administração municipal.

#### Lei nº 4.320/1964

A Lei nº 4.320/1964 constitui um dos principais marcos normativos da administração financeira e orçamentária pública, regulamentando a elaboração e execução dos orçamentos públicos, os registros contábeis, os balanços patrimoniais e a prestação de contas.

No âmbito da Secretaria de Planejamento e Finanças, essa legislação é fundamental para disciplinar toda a execução financeira do Município, garantindo padronização técnica, segurança jurídica e controle efetivo dos atos administrativos. A lei orienta a correta classificação das receitas e despesas, o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, bem como a elaboração de demonstrativos contábeis indispensáveis à transparência e ao controle social.

Além disso, a aplicação da Lei nº 4.320/1964 contribui significativamente para o fortalecimento dos setores de contabilidade, tesouraria, patrimônio, tributação e planejamento, permitindo maior organização administrativa, confiabilidade das informações contábeis e eficiência na prestação de contas perante os órgãos de controle externo.

#### Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)

A Lei de Responsabilidade Fiscal representa um dos mais importantes instrumentos de controle da gestão pública brasileira, estabelecendo normas voltadas à responsabilidade na gestão fiscal e ao equilíbrio das contas públicas.

Sua aplicação na Secretaria de Planejamento e Finanças é essencial para assegurar o cumprimento das metas fiscais do Município, o controle das despesas com pessoal, a limitação do endividamento público e o equilíbrio entre receitas e despesas. A LRF também fortalece os mecanismos de transparência, exigindo ampla divulgação dos relatórios fiscais e acompanhamento permanente da situação financeira municipal.

A observância dessa legislação permite à administração municipal atuar de forma preventiva, reduzindo riscos fiscais, evitando desequilíbrios financeiros e promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos. Além disso, auxilia diretamente na tomada de decisões estratégicas, no planejamento financeiro de médio e longo prazo e na manutenção da regularidade fiscal do Município perante órgãos estaduais e federais.

## Lei nº 14.133/2021

A Lei nº 14.133/2021 estabelece as normas gerais de licitações e contratos administrativos, modernizando os procedimentos de contratação pública e fortalecendo os mecanismos de governança, planejamento e controle.

Para a Secretaria de Planejamento e Finanças, essa legislação possui grande relevância, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações públicas, à gestão contratual e ao controle eficiente das despesas municipais. A nova lei exige maior organização administrativa, elaboração prévia de estudos técnicos, planejamento anual de contratações e acompanhamento contínuo da execução contratual.

Sua correta aplicação contribui para aumentar a eficiência administrativa, reduzir desperdícios, ampliar a transparência das contratações públicas e assegurar maior economicidade ao Município. Além disso, fortalece os mecanismos de controle interno e minimiza riscos de irregularidades, proporcionando maior segurança jurídica aos gestores e servidores envolvidos nos processos administrativos.

## NBCASP e MCASP

As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) estabelecem os critérios técnicos e metodológicos para a contabilidade pública brasileira, promovendo padronização, transparência e qualidade das informações contábeis.

Esses instrumentos são indispensáveis para o funcionamento dos setores de contabilidade, patrimônio e finanças da administração municipal, pois orientam os registros patrimoniais, as demonstrações contábeis, a consolidação das contas públicas e os procedimentos de reconhecimento e mensuração dos atos administrativos.

A adoção das NBCASP e do MCASP pela Secretaria de Planejamento e Finanças permite maior confiabilidade nas informações financeiras e patrimoniais do Município, fortalece a transparência da gestão pública e assegura conformidade com as exigências dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle.

Além disso, tais normas contribuem diretamente para uma gestão pública mais moderna, eficiente e alinhada às melhores práticas nacionais de contabilidade governamental, possibilitando maior precisão na tomada de decisões administrativas e no planejamento das políticas públicas municipais.

#### **4. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS**

A Secretaria atuará observando as seguintes diretrizes:

- Equilíbrio entre receita e despesa;
- Planejamento fiscal contínuo;
- Transparência administrativa;
- Eficiência arrecadatária;
- Controle patrimonial permanente;
- Modernização tecnológica;
- Fortalecimento da governança;
- Integração entre departamentos;
- Melhoria do atendimento ao cidadão;
- Prevenção de irregularidades fiscais.

#### **5. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO**

A execução do presente Plano de Trabalho ocorrerá de forma contínua, integrada e sistemática, observando os princípios da eficiência, planejamento, transparência e controle administrativo. A metodologia adotada busca assegurar que todas as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Conceição da Barra sejam acompanhadas, avaliadas e ajustadas periodicamente, permitindo maior efetividade na gestão pública municipal.

A coordenação geral da execução do Plano ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, por intermédio do Secretário Municipal, em conjunto com os responsáveis técnicos de cada setor integrante da estrutura administrativa, especialmente os setores de Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Tributação, GIFIM, NAC e Patrimônio. Cada setor deverá executar suas atribuições específicas conforme as metas estabelecidas, mantendo constante integração administrativa e compartilhamento de informações estratégicas.

As ações previstas serão desenvolvidas mediante planejamento prévio, definição de cronogramas internos, distribuição de responsabilidades e acompanhamento periódico das atividades executadas. Para garantir a efetividade das metas estabelecidas, serão utilizados instrumentos técnicos de monitoramento, controle e avaliação, permitindo a identificação de resultados, inconsistências, riscos administrativos e necessidade de ajustes operacionais.

##### **a) Reuniões Bimestrais de Avaliação**

Serão realizadas reuniões bimestrais de avaliação com participação dos responsáveis pelos setores vinculados à Secretaria, objetivando acompanhar a execução das metas previstas no Plano de Trabalho, avaliar resultados alcançados e definir medidas corretivas quando necessário, sempre na primeira segunda feira de cada bimestre, podendo ser transferida nos casos de feriados e pontos facultativos.

As reuniões serão coordenadas pelo Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, podendo contar com apoio técnico da Controladoria, Procuradoria Municipal e demais setores estratégicos da administração. Durante os encontros, serão apresentados relatórios gerenciais, demonstrativos financeiros, indicadores de desempenho e diagnósticos administrativos, permitindo análise integrada da situação fiscal, financeira, orçamentária e patrimonial do Município.

Essas reuniões contribuirão diretamente para fortalecer o planejamento institucional, melhorar a tomada de decisões e garantir maior alinhamento entre os setores administrativos.

#### **b) Relatórios Técnicos Setoriais**

Cada setor integrante da Secretaria deverá elaborar relatórios técnicos periódicos contendo informações detalhadas sobre as atividades executadas, metas alcançadas, dificuldades encontradas e ações corretivas adotadas, devendo ser entregues sempre na última sexta feira de cada bimestre.

Os relatórios deverão ser elaborados pelos responsáveis técnicos de cada departamento, observando critérios de objetividade, padronização e transparência administrativa. Os documentos servirão como instrumento de controle interno, acompanhamento gerencial e prestação de informações à administração superior.

Além de subsidiar as reuniões de avaliação, os relatórios técnicos permitirão identificar oportunidades de melhoria, fortalecer o controle administrativo e proporcionar maior segurança na tomada de decisões estratégicas.

#### **c) Indicadores de Desempenho**

A execução do Plano será acompanhada mediante utilização de indicadores de desempenho, os quais possibilitarão avaliar a eficiência, economicidade e efetividade das ações administrativas desenvolvidas pela Secretaria.

Os indicadores poderão contemplar, entre outros aspectos:

- Evolução da arrecadação municipal;
- Índice de execução orçamentária;
- Percentual de cumprimento das metas fiscais;
- Tempo médio de tramitação de processos;
- Regularidade das prestações de contas;
- Controle patrimonial;
- Eficiência na gestão tributária;
- Redução de inconsistências contábeis e financeiras.

A responsabilidade pela alimentação e atualização dos indicadores será compartilhada entre os setores competentes, permitindo monitoramento contínuo da gestão pública municipal.

#### **d) Monitoramento de Metas**

As metas estabelecidas neste Plano de Trabalho serão monitoradas continuamente pelos responsáveis setoriais e pela gestão da Secretaria, observando os prazos, resultados esperados e critérios de desempenho previamente definidos.

O monitoramento ocorrerá mediante análise documental, verificação de cumprimento de cronogramas, conferência de dados financeiros e acompanhamento das ações executadas. Quando identificadas situações de atraso, inconsistências ou dificuldades operacionais poderão ser adotadas medidas corretivas e readequações administrativas visando garantir a efetividade do planejamento institucional.

Esse acompanhamento permanente permitirá maior controle das ações governamentais e fortalecimento da gestão estratégica da Secretaria.

#### **e) Controle de Execução Orçamentária**

O controle da execução orçamentária será realizado de forma sistemática pelos setores de Contabilidade, Planejamento e Tesouraria, mediante acompanhamento contínuo das receitas, despesas, créditos orçamentários e disponibilidade financeira do Município.

Serão observadas as disposições da Constituição Federal, da Lei nº 4.320/1964 e da Lei de Responsabilidade Fiscal, garantindo equilíbrio fiscal, regularidade contábil e correta aplicação dos recursos públicos.

Os demonstrativos financeiros e orçamentários serão periodicamente analisados para assegurar compatibilidade entre planejamento, execução e disponibilidade

financeira, prevenindo desequilíbrios fiscais e fortalecendo a responsabilidade na gestão pública.

#### **f) Análise de Arrecadação**

O setor de Tributação realizará acompanhamento permanente da arrecadação municipal, promovendo levantamentos técnicos, análise de receitas próprias e avaliação da eficiência tributária do Município.

A análise permitirá identificar oscilações na arrecadação, inadimplência tributária, necessidade de atualização cadastral e possibilidades de incremento das receitas municipais, contribuindo diretamente para o fortalecimento da capacidade financeira da administração pública.

Os dados arrecadatários também subsidiarão o planejamento orçamentário e financeiro da gestão municipal, proporcionando maior previsibilidade administrativa.

#### **g) Avaliação Patrimonial**

O setor de Patrimônio promoverá avaliação periódica dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município, mediante levantamento patrimonial, conferência física, atualização cadastral e regularização documental quando necessária.

As ações de controle patrimonial contribuirão para maior organização administrativa, preservação dos bens públicos, confiabilidade das informações patrimoniais e adequação às normas de contabilidade aplicada ao setor público.

Além disso, o acompanhamento patrimonial permitirá melhor controle dos ativos municipais e fortalecimento da transparência administrativa.

#### **h) Fiscalização Fiscal Periódica**

Serão realizadas ações periódicas de fiscalização fiscal e acompanhamento financeiro com objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos administrativos, cumprimento das normas legais e observância dos limites fiscais estabelecidos pela legislação vigente.

A fiscalização poderá envolver análise documental, conferência de processos administrativos, verificação de empenhos, contratos, liquidações e pagamentos, bem como acompanhamento dos índices fiscais exigidos pelos órgãos de controle.

Essas ações fortalecerão os mecanismos de controle interno, reduzirão riscos administrativos e contribuirão para maior segurança jurídica da gestão pública municipal.

### **i) Acompanhamento das Prestações de Contas**

O acompanhamento das prestações de contas será realizado de forma contínua pelos setores competentes, especialmente Contabilidade, Tesouraria e Controle Interno, visando assegurar regularidade documental, conformidade legal e atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores.

Serão monitoradas prestações de contas relativas a convênios, fundos municipais, programas governamentais, contratos administrativos e demais recursos públicos executados pela administração municipal.

O acompanhamento preventivo permitirá correção antecipada de inconsistências, fortalecimento da transparência pública e redução de riscos de penalidades junto aos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

## **6. PLANO DE TRABALHO BIMESTRAL**

### **DIRETORIA DE PLANEJAMENTO**

#### **1º BIMESTRE MAIO E JUNHO**

A Diretoria de Planejamento exercerá papel estratégico na coordenação, organização, acompanhamento e avaliação das ações governamentais desenvolvidas pela Administração Municipal de Conceição da Barra, atuando como órgão técnico responsável pela integração entre planejamento institucional, gestão orçamentária e execução das políticas públicas municipais.

Compete à Diretoria promover o alinhamento entre os instrumentos de planejamento governamental, as metas da gestão municipal e a capacidade financeira do Município, assegurando maior eficiência administrativa, racionalização dos recursos públicos e cumprimento das diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

Entre suas principais atribuições, destacam-se:

- Elaboração do Cronograma Anual de Metas

A Diretoria será responsável pela elaboração, coordenação e atualização do cronograma anual de metas da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, definindo prazos, prioridades, etapas de execução e indicadores de acompanhamento das ações administrativas.

O cronograma deverá observar os objetivos estratégicos da gestão municipal, os limites orçamentários e financeiros, bem como as diretrizes previstas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Além da definição das metas, caberá à Diretoria acompanhar sua execução, avaliar os resultados alcançados e propor medidas corretivas sempre que identificadas situações de atraso, descumprimento ou necessidade de readequação administrativa.

- Consolidação do Plano de Ação Governamental

Compete à Diretoria consolidar o Plano de Ação Governamental, promovendo a integração das demandas encaminhadas pelas diversas secretarias municipais e transformando-as em planejamento estratégico estruturado, compatível com a capacidade administrativa e financeira do Município.

Essa consolidação envolverá análise técnica das prioridades governamentais, compatibilização entre programas e ações, definição de metas físicas e financeiras, bem como organização dos projetos estratégicos da administração municipal.

A atuação da Diretoria permitirá maior coordenação institucional entre os órgãos municipais, fortalecimento da governança pública e melhoria na execução das políticas públicas.

- Acompanhamento da Execução da LOA

A Diretoria realizará acompanhamento contínuo da execução da Lei Orçamentária Anual (LOA), monitorando receitas, despesas, créditos orçamentários, suplementações e execução das ações governamentais previstas no orçamento municipal.

O acompanhamento terá caráter preventivo e gerencial, permitindo identificar possíveis desequilíbrios fiscais, insuficiência orçamentária, excesso de gastos ou necessidade de adequações financeiras ao longo do exercício.

Além disso, serão elaborados relatórios técnicos e demonstrativos gerenciais destinados ao acompanhamento da gestão municipal, subsidiando a tomada de decisões estratégicas pela administração superior.

- Apoio Técnico às Secretarias Municipais

A Diretoria prestará apoio técnico permanente às secretarias municipais na elaboração de projetos, planejamento de ações governamentais, definição de metas institucionais, elaboração de estudos técnicos e adequação dos instrumentos de planejamento.

O suporte técnico também envolverá orientação quanto à elaboração de propostas orçamentárias, abertura de créditos adicionais, execução de programas governamentais e cumprimento das exigências legais relacionadas ao planejamento público e à responsabilidade fiscal.

Essa atuação integrada permitirá maior padronização administrativa, fortalecimento do planejamento institucional e melhoria na execução das políticas públicas municipais.

- Revisão dos Instrumentos de Planejamento

A Diretoria será responsável pela coordenação dos processos de revisão, atualização e adequação dos instrumentos de planejamento governamental, especialmente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

A revisão ocorrerá mediante análise técnica das necessidades administrativas, avaliação dos resultados alcançados, estudo da capacidade financeira municipal e observância das diretrizes legais e fiscais aplicáveis à administração pública.

O objetivo será garantir que os instrumentos de planejamento permaneçam compatíveis com a realidade financeira do Município, com as demandas da população e com os objetivos estratégicos definidos pela gestão municipal.

- Monitoramento e Avaliação Estratégica

Além das atribuições anteriormente descritas, a Diretoria de Planejamento atuará no monitoramento estratégico das ações governamentais, promovendo avaliações periódicas sobre a efetividade das políticas públicas, desempenho institucional e cumprimento das metas administrativas.

Serão utilizados indicadores técnicos, relatórios gerenciais e mecanismos de acompanhamento contínuo, permitindo identificar resultados, corrigir falhas operacionais e aprimorar os processos administrativos da Secretaria.

Essa atuação contribuirá diretamente para o fortalecimento da gestão pública municipal, ampliação da eficiência administrativa e consolidação de uma cultura de planejamento estratégico no âmbito da Administração Pública.

Resumindo, são metas para o 1º bimestre deste plano:

- Elaboração do cronograma anual de metas;
- Consolidação do Plano de Ação Governamental;
- Acompanhamento da execução da LOA;
- Apoio técnico às secretarias municipais;
- Revisão dos instrumentos de planejamento.

## **2º BIMESTRE JULHO E AGOSTO**

- Avaliação das metas do quadrimestre

Realização de análise técnica periódica acerca do cumprimento das metas físicas, financeiras e administrativas estabelecidas pela gestão municipal, permitindo identificar resultados alcançados, dificuldades operacionais e necessidade de ajustes estratégicos nos programas e ações governamentais.

Revisão de indicadores fiscais: acompanhamento contínuo dos indicadores fiscais e financeiros do Município, incluindo arrecadação, despesas, limites constitucionais e índices previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, visando garantir equilíbrio fiscal, controle financeiro e sustentabilidade das contas públicas.

- Acompanhamento de convênios

Monitoramento da execução física e financeira dos convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres firmados pelo Município, assegurando cumprimento de prazos, regularidade documental, correta aplicação dos recursos e adequada prestação de contas perante os órgãos concedentes.

Planejamento de captação de recursos: desenvolvimento de estudos, levantamento de oportunidades e articulação técnica voltada à captação de recursos estaduais, federais e de outras fontes de financiamento, objetivando ampliar a capacidade de investimento da administração municipal e fortalecer a execução de políticas públicas.

- Preparação da LDO

Coordenação dos trabalhos de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, definindo prioridades da administração pública, metas fiscais, diretrizes para elaboração do orçamento e parâmetros para execução financeira do exercício subsequente.

- Estudos para revisão orçamentária

Realização de análises técnicas e financeiras destinadas à revisão do orçamento municipal, incluindo suplementações, remanejamentos e adequações orçamentárias necessárias ao equilíbrio entre planejamento, arrecadação e execução das despesas públicas.

- Consolidação de metas fiscais

Organização e consolidação das metas fiscais do Município, observando os parâmetros legais, projeções financeiras e exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, garantindo maior controle da gestão fiscal e transparência administrativa.

- Monitoramento de programas governamentais

Acompanhamento sistemático da execução dos programas, projetos e ações governamentais, mediante análise de desempenho, cumprimento de metas e avaliação dos resultados obtidos pelas secretarias municipais.

- Elaboração da proposta orçamentária anual

Coordenação da elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual (LOA), promovendo integração entre as secretarias municipais, definição das dotações orçamentárias e compatibilização entre as demandas administrativas e a capacidade financeira do Município.

Resumindo:

- Avaliação das metas do quadrimestre;
- Revisão de indicadores fiscais;
- Acompanhamento de convênios;
- Planejamento de captação de recursos.
- Preparação da LDO;
- Estudos para revisão orçamentária;
- Consolidação de metas fiscais;

- Monitoramento de programas governamentais.
- Elaboração da proposta orçamentária anual;

### **3º BIMESTRE SETEMBRO E OUTUBRO**

- Consolidação da LOA

Consistirá na consolidação das informações orçamentárias relacionadas à Lei Orçamentária Anual (LOA), promovendo análise técnica das dotações, execução das despesas, arrecadação das receitas e compatibilidade entre planejamento e execução financeira. A atividade buscará assegurar maior controle orçamentário, equilíbrio fiscal e conformidade com os instrumentos de planejamento governamental.

- Planejamento do Encerramento Anual

Será realizado planejamento técnico e administrativo voltado ao encerramento do exercício financeiro, abrangendo organização documental, fechamento contábil, conferência de saldos, análise das obrigações financeiras e adequação dos registros administrativos. O procedimento visa garantir regularidade contábil, transparência na prestação de contas e atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle.

- Avaliação de Metas Governamentais

Compreenderá a análise dos resultados obtidos pelas ações, programas e metas governamentais executadas ao longo do exercício, permitindo verificar o nível de cumprimento das diretrizes estabelecidas pela administração municipal. A avaliação servirá como instrumento de monitoramento da gestão pública, subsidiando futuras decisões estratégicas e aprimoramento das políticas públicas municipais.

Resumindo:

- Consolidação da LOA;
- Planejamento do encerramento anual;
- Avaliação de metas governamentais.

### **4º BIMESTRE NOVEMBRO E DEZEMBRO**

- Avaliação Anual de Resultados

Será realizada avaliação anual das ações, metas e programas executados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, com análise dos resultados alcançados durante o exercício administrativo. O procedimento permitirá verificar a efetividade das políticas públicas, o cumprimento das metas fiscais e administrativas, bem como identificar avanços, limitações e necessidades de aperfeiçoamento da gestão municipal.

- Elaboração do Relatório de Gestão

Consistirá na consolidação das informações administrativas, orçamentárias, financeiras e operacionais relativas às atividades desenvolvidas ao longo do exercício, resultando na elaboração do Relatório de Gestão da Secretaria. O documento servirá como instrumento de transparência, prestação de contas e acompanhamento institucional, subsidiando os órgãos de controle interno e externo, além da administração superior do Município.

- Planejamento Preliminar do Exercício Seguinte

Será promovida a elaboração do planejamento preliminar para o exercício subsequente, mediante levantamento de demandas, análise da capacidade financeira do Município, definição de prioridades administrativas e projeção de metas governamentais. A ação permitirá maior organização institucional, continuidade administrativa e fortalecimento do planejamento estratégico da gestão pública municipal.

Resumindo:

- Avaliação anual de resultados;
- Elaboração do relatório de gestão;
- Planejamento preliminar do exercício seguinte.

## **DIRETORIA DE CONTABILIDADE**

### **1º BIMESTRE MAIO E JUNHO**

- Elaboração do RGF

Consistirá na elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), em conformidade com as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, contemplando informações relativas às despesas com pessoal, dívida consolidada, operações de crédito, garantias concedidas e demais indicadores fiscais obrigatórios. O relatório será

utilizado como instrumento de transparência, controle fiscal e acompanhamento da situação financeira do Município.

- Atualização de Demonstrativos Contábeis

Será promovida atualização contínua dos demonstrativos contábeis, financeiros e patrimoniais da administração municipal, observando as normas da contabilidade aplicada ao setor público e as orientações dos órgãos de controle. A atividade garantirá maior confiabilidade das informações contábeis, regularidade documental e suporte técnico à tomada de decisões administrativas.

- Acompanhamento da Despesa Pública

Compreenderá o monitoramento permanente da execução das despesas públicas, incluindo empenhos, liquidações, pagamentos e disponibilidade orçamentária e financeira. O acompanhamento buscará assegurar equilíbrio fiscal, controle dos gastos públicos e observância dos limites legais e orçamentários estabelecidos pela legislação vigente.

Resumindo:

- Elaboração do RGF;
- Atualização de demonstrativos contábeis;
- Acompanhamento da despesa pública.

## **2º BIMESTRE JULHO E AGOSTO**

- Prestação de Contas

Consistirá na organização, conferência e encaminhamento das prestações de contas relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município, observando as exigências legais e normativas dos órgãos de controle interno e externo. O procedimento buscará assegurar transparência administrativa, regularidade documental e correta demonstração da aplicação dos recursos públicos.

- Consolidação Contábil

Será realizada a consolidação das informações contábeis dos diversos setores e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, promovendo integração dos registros financeiros, orçamentários e patrimoniais. A

atividade garantirá maior confiabilidade das demonstrações contábeis e adequação às normas da contabilidade aplicada ao setor público.

- Ajustes Patrimoniais

Compreenderá a atualização, regularização e adequação dos registros patrimoniais do Município, mediante conferência de bens móveis e imóveis, reavaliações patrimoniais, baixas necessárias e correção de inconsistências cadastrais. As ações contribuirão para fortalecimento do controle patrimonial e maior precisão das informações contábeis e administrativas.

- Controle de Limites Fiscais

Será promovido acompanhamento contínuo dos limites fiscais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente relacionados às despesas com pessoal, endividamento público e equilíbrio entre receitas e despesas. O controle permitirá atuação preventiva da administração municipal, reduzindo riscos fiscais e assegurando maior responsabilidade na gestão financeira do Município.

Resumindo:

- Prestação de contas;
- Consolidação contábil;
- Ajustes patrimoniais;
- Controle de limites fiscais.

### **3º BIMESTRE SETEMBRO E OUTUBRO**

- Atualização de Demonstrativos Fiscais

Consistirá na atualização periódica dos demonstrativos fiscais do Município, incluindo relatórios financeiros, demonstrativos de receitas e despesas, resultados fiscais e demais informações exigidas pela legislação vigente. A atividade buscará assegurar regularidade das informações contábeis e fiscais, transparência administrativa e conformidade com as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos órgãos de controle.

- Preparação de Audiências Públicas Fiscais

Compreenderá a organização técnica e administrativa das audiências públicas fiscais destinadas à apresentação e avaliação das metas fiscais do Município, em atendimento às exigências legais de transparência e controle social. Serão

elaborados relatórios, demonstrativos e materiais técnicos que subsidiarão a apresentação das informações financeiras e orçamentárias à população, ao Poder Legislativo e aos órgãos de fiscalização.

Resumindo:

- Atualização de demonstrativos fiscais;
- Preparação de audiências públicas fiscais.

#### **4º BIMESTRE NOVEMBRO E DEZEMBRO**

- Preparação para Encerramento Contábil

Consistirá na realização de procedimentos técnicos e administrativos voltados ao encerramento contábil do exercício financeiro, incluindo conferência de saldos, análise de registros contábeis, conciliações bancárias, verificação patrimonial e organização documental. A atividade buscará assegurar regularidade das demonstrações contábeis, conformidade com as normas da contabilidade aplicada ao setor público e atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo.

Resumindo:

- Preparação para encerramento contábil.

### **DIRETORIA DE TESOUREARIA**

#### **1º BIMESTRE MAIO E JUNHO**

- Controle de Fluxo de Caixa

Consistirá no acompanhamento contínuo da movimentação financeira do Município, mediante controle das entradas e saídas de recursos, projeção de disponibilidade financeira e análise da capacidade de pagamento da administração municipal. A atividade permitirá maior equilíbrio financeiro, planejamento das despesas públicas e prevenção de insuficiência de caixa.

- Organização dos Pagamentos Prioritários

Compreenderá o planejamento e definição da ordem de pagamentos das despesas municipais, observando prioridades administrativas, obrigações legais, disponibilidade financeira e continuidade dos serviços públicos essenciais. O

procedimento buscará garantir maior eficiência na gestão financeira e regularidade dos compromissos assumidos pelo Município.

- Conciliações Bancárias

Serão realizadas conciliações periódicas das contas bancárias vinculadas à administração municipal, mediante conferência de extratos, registros contábeis, pagamentos, transferências e saldos financeiros. A atividade contribuirá para maior controle financeiro, identificação de inconsistências e regularidade das informações contábeis e bancárias.

- Monitoramento das Receitas Transferidas

Consistirá no acompanhamento das receitas provenientes de transferências constitucionais, legais e voluntárias recebidas pelo Município, incluindo recursos estaduais e federais. O monitoramento permitirá maior controle sobre os repasses financeiros, previsibilidade orçamentária e adequada aplicação dos recursos públicos conforme as finalidades legais estabelecidas.

Resumo:

- Controle de fluxo de caixa;
- Organização dos pagamentos prioritários;
- Conciliações bancárias;
- Monitoramento das receitas transferidas

## **2º BIMESTRE JULHO E AGOSTO**

- Controle da Execução Financeira

Consistirá no acompanhamento sistemático da execução financeira do Município, mediante análise dos pagamentos realizados, movimentações bancárias, liquidação das despesas e cumprimento das obrigações financeiras assumidas pela administração pública. A atividade buscará assegurar equilíbrio financeiro, regularidade dos pagamentos e observância das normas legais aplicáveis à gestão fiscal e orçamentária.

- Planejamento de Desembolso

Compreenderá a elaboração de cronogramas e projeções financeiras destinados à organização dos desembolsos da administração municipal, observando disponibilidade de caixa, prioridades governamentais e previsão de

arrecadação. O planejamento permitirá maior controle da execução financeira e prevenção de desequilíbrios nas contas públicas.

- Monitoramento de Restos a Pagar

Será realizado acompanhamento contínuo dos restos a pagar processados e não processados, mediante análise da disponibilidade financeira, regularidade documental e necessidade de manutenção ou cancelamento das obrigações inscritas. A atividade contribuirá para maior controle contábil, transparência fiscal e regularidade do encerramento financeiro do exercício.

- Gestão de Disponibilidade Financeira

Consistirá no controle e administração da disponibilidade financeira do Município, envolvendo análise de saldos bancários, previsão de receitas, controle de compromissos financeiros e avaliação da capacidade de pagamento da administração municipal. A ação buscará assegurar sustentabilidade financeira, eficiência na aplicação dos recursos públicos e manutenção do equilíbrio fiscal do Município.

Resumo:

- Controle da execução financeira;
- Planejamento de desembolso;
- Monitoramento de restos a pagar;
- Gestão de disponibilidade financeira.

### **3º BIMESTRE SETEMBRO E OUTUBRO**

- Controle de Disponibilidade Financeira

Consistirá no acompanhamento permanente da disponibilidade financeira do Município, mediante análise de saldos bancários, receitas arrecadadas, obrigações financeiras e capacidade de pagamento da administração municipal. A atividade permitirá maior equilíbrio fiscal, planejamento adequado das despesas públicas e segurança na execução financeira das ações governamentais.

- Revisão do Fluxo Financeiro

Compreenderá a análise e atualização periódica do fluxo financeiro municipal, considerando previsão de receitas, cronograma de pagamentos, despesas

obrigatórias e disponibilidade de caixa. O procedimento buscará aprimorar o controle financeiro, prevenir desequilíbrios orçamentários e garantir maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

- Avaliação de Arrecadação Municipal

Será realizada avaliação técnica da arrecadação municipal, mediante acompanhamento das receitas próprias e transferências constitucionais e legais, análise de desempenho arrecadatário e identificação de variações financeiras ao longo do exercício. A atividade contribuirá para fortalecimento do planejamento fiscal, aumento da capacidade financeira do Município e melhoria da gestão tributária municipal.

Resumo:

- Controle de disponibilidade financeira;
- Revisão do fluxo financeiro;
- Avaliação de arrecadação municipal.

#### **4º BIMESTRE NOVEMBRO E DEZEMBRO**

- Planejamento de Encerramento Financeiro

Será promovido planejamento técnico e administrativo voltado ao encerramento financeiro do exercício, contemplando análise das obrigações pendentes, organização dos pagamentos finais, conferência de saldos financeiros e adequação das disponibilidades de caixa do Município. A atividade buscará assegurar regularidade fiscal, equilíbrio financeiro e conformidade com as exigências legais e contábeis aplicáveis à administração pública.

- Controle de Liquidações

Consistirá no acompanhamento e conferência dos processos de liquidação das despesas públicas, mediante verificação da documentação comprobatória, execução dos serviços contratados, fornecimento de materiais e conformidade com os respectivos empenhos. O controle contribuirá para maior segurança na execução financeira, regularidade administrativa e correta aplicação dos recursos públicos.

- Monitoramento da Disponibilidade de Caixa

Compreenderá o acompanhamento contínuo da disponibilidade de caixa da administração municipal, considerando receitas arrecadadas, compromissos financeiros assumidos, saldos bancários e projeções de desembolso. A atividade permitirá maior controle financeiro, prevenção de desequilíbrios fiscais e manutenção da capacidade de pagamento do Município.

Resumindo:

- Planejamento de encerramento financeiro;
- Controle de liquidações;
- Monitoramento da disponibilidade de caixa.

## **DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO**

### **1º BIMESTRE MAIO E JUNHO**

- Atualização Cadastral de Contribuintes

Consistirá na revisão, conferência e atualização dos cadastros mobiliários e imobiliários dos contribuintes municipais, visando garantir maior precisão das informações tributárias e fortalecimento do controle fiscal. A atividade permitirá identificar inconsistências cadastrais, promover regularização de dados e aprimorar a gestão tributária do Município.

- Lançamento de IPTU e Taxas

Compreenderá a elaboração e processamento dos lançamentos tributários relativos ao IPTU, taxas municipais e demais receitas de competência do Município, observando critérios legais, atualização cadastral e parâmetros definidos pela legislação tributária municipal. A ação contribuirá para maior eficiência arrecadatária e fortalecimento das receitas próprias da administração municipal.

- Planejamento de Fiscalização Tributária

Será realizado planejamento das ações de fiscalização tributária, mediante definição de prioridades, cronogramas de atuação e acompanhamento das atividades fiscais voltadas à verificação do cumprimento das obrigações tributárias municipais. A atividade buscará ampliar a regularidade fiscal, combater a evasão tributária e fortalecer a arrecadação municipal.

- Campanhas de Regularização Fiscal

Consistirá no desenvolvimento de campanhas e ações administrativas destinadas à regularização de débitos tributários municipais, incentivando a adimplência dos contribuintes e promovendo recuperação de receitas públicas. As campanhas poderão envolver programas de negociação, orientação aos contribuintes e divulgação de medidas de regularização fiscal previstas na legislação municipal.

Resumo:

- Atualização cadastral de contribuintes;
- Lançamento de IPTU e taxas;
- Planejamento de fiscalização tributária;
- Campanhas de regularização fiscal.

## **2º BIMESTRE JULHO E AGOSTO**

- Fiscalização Tributária Urbana

Consistirá na realização de ações de fiscalização tributária no âmbito urbano, mediante verificação do cumprimento das obrigações fiscais municipais, regularidade cadastral de imóveis e atividades econômicas, bem como conferência de tributos incidentes conforme a legislação vigente. A atividade buscará fortalecer o controle tributário, ampliar a arrecadação municipal e combater irregularidades fiscais.

- Cobrança Administrativa

Compreenderá a adoção de procedimentos administrativos voltados à cobrança de débitos tributários e não tributários de competência do Município, incluindo notificações, emissão de comunicados, atualização de débitos e demais medidas previstas na legislação municipal. A ação contribuirá para recuperação de receitas públicas e redução da inadimplência fiscal.

- Monitoramento da Inadimplência

Será realizado acompanhamento contínuo dos índices de inadimplência tributária municipal, mediante análise de débitos pendentes, comportamento arrecadatário e identificação de contribuintes em situação irregular. O monitoramento permitirá adoção de medidas preventivas e corretivas voltadas ao fortalecimento da arrecadação e equilíbrio fiscal do Município.

- Revisão da Dívida Ativa

Consistirá na análise, atualização e revisão dos registros inscritos em dívida ativa municipal, incluindo conferência documental, atualização de valores, verificação de regularidade jurídica e adequação cadastral dos débitos existentes. A atividade buscará fortalecer o controle da dívida ativa, melhorar os procedimentos de cobrança e assegurar maior eficiência na recuperação dos créditos públicos municipais.

Resumo:

- Fiscalização tributária urbana;
- Cobrança administrativa;
- Monitoramento da inadimplência;
- Revisão da dívida ativa.

### **3º BIMESTRE SETEMBRO E OUTUBRO**

- Fiscalização de ISS

Consistirá na realização de ações de fiscalização voltadas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), mediante análise de documentos fiscais, verificação do cumprimento das obrigações tributárias e acompanhamento das atividades econômicas exercidas no Município. A atividade buscará assegurar correta arrecadação do tributo, combater irregularidades fiscais e fortalecer as receitas próprias municipais.

- Revisão Cadastral Empresarial

Compreenderá a atualização e conferência dos cadastros das empresas estabelecidas no Município, incluindo verificação de dados cadastrais, atividades econômicas exercidas, situação fiscal e regularidade das inscrições municipais. A ação contribuirá para aprimoramento do controle tributário, maior confiabilidade das informações fiscais e fortalecimento da arrecadação municipal.

- Intensificação de Cobrança da Dívida Ativa

Será promovida intensificação das ações administrativas de cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa, mediante emissão de notificações, atualização de débitos, encaminhamento para cobrança judicial quando necessário e adoção de medidas voltadas à recuperação de receitas públicas. A atividade

buscará reduzir a inadimplência tributária, ampliar a arrecadação municipal e fortalecer o equilíbrio fiscal da administração pública.

Resumo:

- Fiscalização de ISS;
- Revisão cadastral empresarial;
- Intensificação de cobrança da dívida ativa.

#### **4º BIMESTRE NOVEMBRO E DEZEMBRO**

- Intensificação da Arrecadação

Consistirá na adoção de medidas administrativas e fiscais voltadas ao fortalecimento da arrecadação municipal, mediante aprimoramento dos mecanismos de controle tributário, acompanhamento das receitas próprias e ampliação das ações de fiscalização e cobrança. A atividade buscará aumentar a capacidade financeira do Município e garantir maior equilíbrio das contas públicas.

- Fiscalização de Grandes Contribuintes

Compreenderá a realização de ações específicas de fiscalização direcionadas aos grandes contribuintes municipais, mediante análise de movimentações econômicas, regularidade tributária e cumprimento das obrigações fiscais previstas na legislação vigente. A medida permitirá maior controle da arrecadação, prevenção de evasão fiscal e fortalecimento das receitas municipais.

- Revisão de Benefícios Fiscais

Será promovida análise técnica dos benefícios, incentivos e isenções fiscais concedidos pelo Município, visando verificar sua regularidade, efetividade e compatibilidade com o interesse público e a capacidade financeira municipal. A atividade buscará assegurar maior equilíbrio tributário, transparência administrativa e responsabilidade fiscal.

- Recuperação Fiscal

Consistirá na implementação de ações administrativas destinadas à recuperação de créditos tributários e não tributários do Município, incluindo levantamento de débitos pendentes, atualização cadastral, negociação administrativa e incentivo

à regularização fiscal dos contribuintes. A ação contribuirá para fortalecimento da arrecadação e melhoria da saúde financeira municipal.

- Cobrança Administrativa Intensiva

Compreenderá a intensificação dos procedimentos administrativos de cobrança de débitos inscritos ou não em dívida ativa, mediante notificações, emissão de comunicados, parcelamentos e demais medidas previstas na legislação municipal. O procedimento buscará reduzir os índices de inadimplência e ampliar a recuperação de receitas públicas.

- Atualização da Dívida Ativa

Será realizada atualização periódica dos registros da dívida ativa municipal, incluindo conferência cadastral, correção de valores, revisão documental e adequação dos créditos inscritos. A atividade permitirá maior controle dos créditos públicos, fortalecimento dos mecanismos de cobrança e melhoria da eficiência arrecadatória do Município.

Resumo:

- Intensificação da arrecadação;
- Fiscalização de grandes contribuintes;
- Revisão de benefícios fiscais.
- Recuperação fiscal;
- Cobrança administrativa intensiva;
- Atualização da dívida ativa.

## **GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO**

### **1º BIMESTRE MAIO E JUNHO**

- Inventário Patrimonial Preliminar

Consistirá na realização de levantamento preliminar dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município, mediante conferência física, identificação patrimonial e verificação das condições de uso dos bens públicos. A atividade permitirá maior controle patrimonial, atualização cadastral e organização das informações administrativas.

- Atualização de Registros

Compreenderá a revisão e atualização dos registros patrimoniais existentes, incluindo inserção de novos bens, correção de informações cadastrais e adequação dos dados patrimoniais aos sistemas de controle da administração municipal. A ação contribuirá para maior confiabilidade das informações patrimoniais e contábeis do Município.

- Identificação de Bens Inservíveis

Será promovida análise técnica dos bens patrimoniais considerados obsoletos, inutilizados ou sem condições adequadas de uso, visando sua correta identificação e adoção das medidas administrativas cabíveis, incluindo baixa patrimonial, reaproveitamento ou destinação legalmente permitida.

- Controle de Movimentação Patrimonial

Consistirá no acompanhamento das movimentações de bens patrimoniais entre os setores da administração municipal, mediante registro de transferências, cessões, baixas e incorporações patrimoniais. A atividade buscará assegurar maior controle administrativo e rastreabilidade dos bens públicos.

- Avaliação de Bens Móveis

Compreenderá a realização de avaliações técnicas dos bens móveis pertencentes ao patrimônio municipal, observando estado de conservação, vida útil, valor patrimonial e condições de utilização. A atividade auxiliará na atualização patrimonial e adequação dos registros contábeis do Município.

- Controle de Depreciação

Será realizado acompanhamento da depreciação dos bens patrimoniais, em conformidade com as normas da contabilidade aplicada ao setor público, visando assegurar correta mensuração contábil dos ativos municipais e maior precisão das demonstrações patrimoniais.

- Regularização Documental Patrimonial

Consistirá na organização, conferência e regularização da documentação relacionada aos bens patrimoniais do Município, incluindo registros, termos de responsabilidade, documentos de aquisição e demais instrumentos administrativos necessários ao adequado controle patrimonial da administração pública.

## RESUMO:

- Inventário patrimonial preliminar;
- Atualização de registros;
- Identificação de bens inservíveis;
- Controle de movimentação patrimonial;
- Avaliação de bens móveis;
- Controle de depreciação;
- Regularização documental patrimonial.

## **2º BIMESTRE JULHO E AGOSTO**

- Inventário Semestral

Consistirá na realização periódica de inventário patrimonial semestral dos bens móveis e permanentes pertencentes ao Município, mediante conferência física, verificação de localização, estado de conservação e regularidade dos registros administrativos. A atividade buscará fortalecer o controle patrimonial, garantir maior confiabilidade das informações cadastrais e prevenir inconsistências nos registros públicos.

- Relatórios Patrimoniais

Compreenderá a elaboração de relatórios patrimoniais contendo informações sobre movimentação de bens, incorporações, baixas, transferências, depreciação e situação patrimonial da administração municipal. Os relatórios servirão como instrumento de controle administrativo, transparência e suporte às atividades contábeis e de prestação de contas.

- Controle de Bens Permanentes

Será realizado acompanhamento contínuo dos bens permanentes pertencentes ao patrimônio municipal, mediante atualização cadastral, controle de utilização, identificação patrimonial e monitoramento das movimentações realizadas entre os setores administrativos. A atividade contribuirá para maior organização patrimonial, preservação dos bens públicos e fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

## RESUMO:

- Inventário semestral;

- Relatórios patrimoniais;
- Controle de bens permanentes.

### **3º BIMESTRE SETEMBRO E OUTUBRO**

- Controle de Bens Imóveis

Consistirá no acompanhamento e administração dos bens imóveis pertencentes ao Município, mediante atualização cadastral, conferência documental, verificação de ocupação e controle das informações patrimoniais relacionadas às áreas públicas municipais. A atividade buscará assegurar maior organização patrimonial, segurança jurídica e eficiência na gestão dos imóveis públicos.

- Regularização Patrimonial

Compreenderá a adoção de medidas administrativas voltadas à regularização dos registros patrimoniais do Município, incluindo correção de inconsistências cadastrais, atualização documental e adequação das informações patrimoniais às normas contábeis e administrativas vigentes. A ação contribuirá para fortalecimento do controle patrimonial e maior confiabilidade das informações públicas.

- Avaliação de Alienações

Será promovida análise técnica e administrativa dos bens passíveis de alienação, observando critérios de interesse público, condição de uso, viabilidade econômica e disposições legais aplicáveis à administração pública. A atividade permitirá maior controle dos procedimentos patrimoniais e adequada destinação dos bens considerados inservíveis ou sem utilização pela administração municipal.

Resumo:

- Controle de bens imóveis;
- Regularização patrimonial;
- Avaliação de alienações.

### **4º BIMESTRE NOVEMBRO E DEZEMBRO**

- Inventário Anual

Consistirá na realização do inventário anual dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município, mediante conferência física, atualização cadastral,

verificação das condições de uso e compatibilização dos registros patrimoniais com os demonstrativos contábeis. A atividade buscará assegurar maior controle administrativo, regularidade patrimonial e confiabilidade das informações públicas.

- Consolidação Patrimonial

Compreenderá a consolidação das informações patrimoniais da administração municipal, integrando registros de bens móveis, imóveis, incorporações, baixas, transferências e depreciações realizadas ao longo do exercício. A ação contribuirá para adequação das demonstrações contábeis e fortalecimento do controle patrimonial do Município.

- Encerramento Patrimonial

Será promovido o encerramento patrimonial do exercício financeiro, mediante conferência dos registros patrimoniais, regularização de pendências administrativas, atualização dos demonstrativos contábeis e consolidação das informações necessárias à prestação de contas anual. A atividade garantirá conformidade com as normas da contabilidade aplicada ao setor público e atendimento às exigências dos órgãos de controle.

Resumo:

- Inventário anual;
- Consolidação patrimonial;
- Encerramento patrimonial.

## **NAC**

### **1º BIMESTRE MAIO E JUNHO**

- Atendimento aos Produtores Rurais e Pescadores

Consistirá na prestação de atendimento técnico e administrativo aos produtores rurais e pescadores do Município de Conceição da Barra, visando orientação sobre regularização fiscal, procedimentos cadastrais, emissão de documentos e demais demandas relacionadas às atividades rurais e pesqueiras.

- Atualização Cadastral de Contribuintes Rurais

Compreenderá a revisão e atualização dos cadastros dos contribuintes vinculados às atividades rurais, incluindo produtores, propriedades e empreendimentos rurais, buscando assegurar maior controle administrativo, regularidade das informações fiscais e adequação dos registros municipais.

- Orientação sobre Emissão de Documentos Fiscais

Será promovida orientação aos produtores rurais e pescadores acerca dos procedimentos relacionados à emissão de documentos fiscais, notas fiscais e demais registros exigidos pela legislação tributária, contribuindo para regularidade fiscal e fortalecimento das atividades econômicas locais.

- Apoio na Regularização de Inscrições Rurais

Consistirá no suporte técnico e administrativo aos contribuintes rurais para regularização de inscrições, atualização documental e adequação cadastral perante os órgãos municipais competentes, visando facilitar o acesso aos serviços públicos e a regularidade das atividades desenvolvidas.

- Atendimento Relacionado ao ITR

Compreenderá o atendimento e orientação aos proprietários rurais acerca de procedimentos relacionados ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), incluindo esclarecimentos cadastrais, documentação necessária e apoio administrativo aos contribuintes.

- Emissão de Certidões e Declarações

Será realizada emissão de certidões, declarações e demais documentos administrativos relacionados aos contribuintes rurais e pescadores, observando regularidade cadastral e cumprimento das exigências legais aplicáveis.

- Organização Documental dos Cadastros Rurais

Consistirá na organização, conferência e atualização da documentação vinculada aos cadastros rurais municipais, visando maior controle administrativo, segurança das informações e regularidade documental dos registros existentes.

- Orientação sobre Tributos Municipais Incidentes nas Atividades Rurais

Compreenderá a prestação de orientações aos contribuintes acerca dos tributos municipais incidentes sobre as atividades rurais e pesqueiras, incluindo

esclarecimentos sobre taxas, obrigações acessórias e procedimentos administrativos previstos na legislação municipal.

- Planejamento Anual das Ações de Atendimento

Será promovida elaboração do planejamento anual das ações de atendimento aos produtores rurais e pescadores, mediante definição de metas, cronogramas de atendimento, estratégias operacionais e organização das atividades administrativas do setor.

- Relatórios de Atendimento Bimestral

Consistirá na elaboração de relatórios bimestrais contendo informações sobre os atendimentos realizados, demandas recebidas, serviços prestados e atividades desenvolvidas junto aos produtores rurais e pescadores, permitindo acompanhamento gerencial e avaliação das ações executadas pelo setor.

Resumo:

- Atendimento aos produtores rurais e pescadores;
- Atualização cadastral de contribuintes rurais;
- Orientação sobre emissão de documentos fiscais;
- Apoio na regularização de inscrições rurais;
- Atendimento relacionado ao ITR;
- Emissão de certidões e declarações;
- Organização documental dos cadastros rurais;
- Orientação sobre tributos municipais incidentes nas atividades rurais;
- Planejamento anual das ações de atendimento;
- Relatórios de atendimento bimestral.

## **2º BIMESTRE JULHO E AGOSTO**

- Atendimento Técnico aos Produtores Rurais

Consistirá na prestação de atendimento técnico e administrativo aos produtores rurais do Município, visando orientação sobre procedimentos fiscais, regularização cadastral, emissão de documentos e demais demandas relacionadas às atividades agropecuárias desenvolvidas na zona rural.

- Apoio Administrativo aos Pescadores Artesanais

Compreenderá o suporte administrativo aos pescadores artesanais, mediante orientação sobre documentação, regularização cadastral, emissão de declarações e demais procedimentos necessários ao exercício regular das atividades pesqueiras no Município.

- Orientação para Preenchimento e Regularização do ITR

Será promovido atendimento especializado para orientação quanto ao preenchimento, atualização e regularização das informações relacionadas ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), contribuindo para maior conformidade fiscal dos contribuintes rurais.

- Atualização de Informações Territoriais e Cadastrais

Consistirá na atualização das informações territoriais, cadastrais e documentais vinculadas às propriedades rurais e aos contribuintes atendidos pelo setor, garantindo maior confiabilidade dos registros administrativos e fiscais municipais.

- Atendimento para Emissão de Notas Fiscais do Produtor

Compreenderá o atendimento aos produtores rurais para emissão de notas fiscais do produtor, orientação quanto aos procedimentos fiscais e suporte relacionado à regularidade das operações comerciais desenvolvidas no âmbito rural.

- Suporte Tributário e Documental

Será prestado suporte técnico relacionado às obrigações tributárias municipais, documentação fiscal e regularização administrativa dos contribuintes rurais e pescadores, visando facilitar o acesso aos serviços públicos e fortalecer a conformidade fiscal.

- Acompanhamento de Pendências Fiscais Rurais

Consistirá no monitoramento e acompanhamento das pendências fiscais relacionadas aos contribuintes rurais, mediante orientação administrativa, atualização cadastral e apoio na regularização de débitos ou inconsistências tributárias.

- Atendimento Itinerante em Comunidades Rurais e Pesqueiras

Será promovido atendimento itinerante em comunidades rurais e pesqueiras do Município, visando descentralizar os serviços administrativos, ampliar o acesso da

população aos atendimentos públicos e facilitar a regularização documental e fiscal dos contribuintes.

- Organização de Arquivos e Controle Documental

Compreenderá a organização, atualização e controle dos arquivos físicos e digitais relacionados aos atendimentos, cadastros e documentação dos produtores rurais e pescadores, garantindo maior segurança administrativa e eficiência no gerenciamento das informações.

- Relatórios Gerenciais de Atendimento

Consistirá na elaboração de relatórios gerenciais periódicos contendo informações sobre os atendimentos realizados, demandas recebidas, regularizações efetuadas e atividades desenvolvidas pelo setor, subsidiando o acompanhamento administrativo e avaliação dos serviços prestados.

Resumo:

- Atendimento técnico aos produtores rurais;
- Apoio administrativo aos pescadores artesanais;
- Orientação para preenchimento e regularização do ITR;
- Atualização de informações territoriais e cadastrais;
- Atendimento para emissão de notas fiscais do produtor;
- Suporte tributário e documental;
- Acompanhamento de pendências fiscais rurais;
- Atendimento itinerante em comunidades rurais e pesqueiras;
- Organização de arquivos e controle documental;
- Relatórios gerenciais de atendimento.

### **3º BIMESTRE SETEMBRO E OUTUBRO**

- Intensificação do Suporte Referente à Declaração do ITR

Consistirá na ampliação do suporte técnico e administrativo aos contribuintes rurais durante o período de entrega da Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), visando orientar quanto ao correto preenchimento das informações, regularização documental e cumprimento das exigências fiscais aplicáveis.

- Atendimento Especializado Durante o Período Declaratório

Compreenderá a disponibilização de atendimento especializado aos produtores rurais e proprietários de imóveis rurais durante o período declaratório, oferecendo suporte técnico, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento dos procedimentos necessários à regularização fiscal.

- Orientação sobre Regularidade Fiscal Rural

Será promovida orientação aos contribuintes rurais acerca das obrigações fiscais relacionadas às atividades agropecuárias e propriedades rurais, incluindo esclarecimentos sobre tributos, documentação obrigatória e regularização cadastral perante os órgãos competentes.

- Atualização Cadastral de Imóveis Rurais

Consistirá na revisão e atualização das informações cadastrais dos imóveis rurais existentes no Município, mediante conferência documental, atualização territorial e adequação dos registros administrativos vinculados aos contribuintes rurais.

- Atendimento a Produtores e Pescadores sobre Documentação Fiscal

Compreenderá o atendimento técnico voltado aos produtores rurais e pescadores artesanais acerca da emissão, regularização e utilização de documentos fiscais relacionados às suas atividades econômicas, garantindo maior conformidade tributária e administrativa.

- Apoio em Processos Administrativos Tributários

Será prestado suporte administrativo aos contribuintes em processos tributários relacionados às atividades rurais e pesqueiras, incluindo orientações sobre documentação, regularização de pendências e acompanhamento dos procedimentos administrativos municipais.

- Emissão de Documentos e Certidões

Consistirá na emissão de certidões, declarações e demais documentos administrativos vinculados aos contribuintes rurais e pescadores, observando regularidade cadastral e cumprimento das exigências legais aplicáveis.

- Atendimento Presencial e Suporte Técnico

Compreenderá a realização de atendimentos presenciais e suporte técnico contínuo aos contribuintes rurais e pescadores, visando garantir acesso aos

serviços públicos, esclarecimento de dúvidas e orientação quanto aos procedimentos administrativos e fiscais necessários.

- Controle Estatístico de Atendimentos

Será realizado acompanhamento estatístico dos atendimentos efetuados pelo setor, mediante registro das demandas recebidas, serviços prestados e quantitativos operacionais, permitindo avaliação do desempenho administrativo e planejamento das ações futuras.

- Consolidação Parcial dos Indicadores Operacionais

Consistirá na consolidação parcial dos indicadores relacionados às atividades de atendimento e suporte aos contribuintes rurais e pescadores, possibilitando análise dos resultados alcançados, acompanhamento da produtividade do setor e fortalecimento do controle gerencial das atividades executadas.

Resumo:

- Intensificação do suporte referente à Declaração do ITR;
- Atendimento especializado durante o período declaratório;
- Orientação sobre regularidade fiscal rural;
- Atualização cadastral de imóveis rurais;
- Atendimento a produtores e pescadores sobre documentação fiscal;
- Apoio em processos administrativos tributários;
- Emissão de documentos e certidões;
- Atendimento presencial e suporte técnico;
- Controle estatístico de atendimentos;
- Consolidação parcial dos indicadores operacionais.

#### **4º BIMESTRE NOVEMBRO E DEZEMBRO**

- Consolidação dos Atendimentos Realizados no Exercício

Consistirá na consolidação das informações relativas aos atendimentos prestados aos produtores rurais e pescadores durante o exercício administrativo, incluindo levantamento das demandas atendidas, serviços executados e resultados alcançados pelo setor. A atividade permitirá maior controle gerencial e avaliação das ações desenvolvidas ao longo do período.

- Relatório Anual de Atendimento Rural e Pesqueiro

Compreenderá a elaboração do relatório anual das atividades de atendimento rural e pesqueiro, contendo dados estatísticos, quantitativos de atendimentos, serviços prestados, regularizações realizadas e demais ações executadas pelo NAC durante o exercício administrativo.

- Revisão Cadastral de Produtores e Pescadores

Será promovida revisão cadastral dos produtores rurais e pescadores artesanais vinculados ao Município, mediante atualização de informações pessoais, territoriais e documentais, visando maior regularidade administrativa e confiabilidade dos registros existentes.

- Encerramento das Demandas Relacionadas ao ITR

Consistirá na conclusão dos procedimentos administrativos relacionados ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), incluindo conferência documental, finalização de atendimentos pendentes e organização das informações declaratórias do exercício.

- Organização do Arquivo Documental Anual

Compreenderá a organização, conferência e arquivamento da documentação física e digital relacionada aos atendimentos e procedimentos administrativos realizados pelo setor, garantindo maior segurança documental, controle administrativo e facilidade de acesso às informações.

- Avaliação das Ações Desenvolvidas

Será realizada análise técnica das ações executadas pelo NAC ao longo do exercício, considerando desempenho operacional, efetividade dos atendimentos prestados, cumprimento das metas estabelecidas e identificação de necessidades de aprimoramento administrativo.

- Planejamento Preliminar do Exercício Seguinte

Consistirá na elaboração do planejamento preliminar das ações e atividades a serem desenvolvidas no exercício subsequente, mediante definição de prioridades, metas operacionais e organização dos procedimentos administrativos do setor.

- Atualização de Procedimentos Internos

Compreenderá a revisão e atualização dos procedimentos administrativos internos do NAC, visando padronização das rotinas operacionais, melhoria dos fluxos de atendimento e fortalecimento do controle administrativo das atividades executadas.

- Controle de Pendências Administrativas

Será promovido acompanhamento das pendências administrativas relacionadas aos atendimentos, processos e demandas do setor, visando regularização documental, conclusão de procedimentos pendentes e maior eficiência na gestão administrativa.

- Encerramento Administrativo Anual das Atividades do NAC

Consistirá na conclusão administrativa das atividades anuais do NAC, mediante consolidação de relatórios, organização documental, atualização cadastral e encerramento dos procedimentos operacionais realizados durante o exercício, garantindo regularidade administrativa e preparação para o exercício seguinte.

Resumo:

- Consolidação dos atendimentos realizados no exercício;
- Relatório anual de atendimento rural e pesqueiro;
- Revisão cadastral de produtores e pescadores;
- Encerramento das demandas relacionadas ao ITR;
- Organização do arquivo documental anual;
- Avaliação das ações desenvolvidas;
- Planejamento preliminar do exercício seguinte;
- Atualização de procedimentos internos;
- Controle de pendências administrativas;
- Encerramento administrativo anual das atividades do NAC.

## **GIFIM**

### **1º BIMESTRE MAIO E JUNHO**

- Planejamento Anual das Ações Fiscalizatórias

Consistirá na elaboração do planejamento anual das atividades de fiscalização municipal, mediante definição de prioridades, cronogramas operacionais, metas administrativas e estratégias de atuação das equipes fiscalizatórias. A atividade

buscará promover maior organização institucional, integração entre os setores e eficiência na execução das ações de fiscalização.

- Atualização Cadastral de Contribuintes e Atividades Econômicas

Compreenderá a revisão e atualização dos cadastros de contribuintes, empresas e atividades econômicas estabelecidas no Município, visando corrigir inconsistências cadastrais, fortalecer o controle tributário e garantir maior confiabilidade das informações fiscais municipais.

- Fiscalização Tributária Preventiva

Será promovida fiscalização tributária preventiva com foco na orientação dos contribuintes, acompanhamento das obrigações fiscais e identificação antecipada de possíveis irregularidades tributárias. A atividade buscará fortalecer a conformidade fiscal e prevenir evasão tributária no âmbito municipal.

- Vistorias Sanitárias Iniciais em Estabelecimentos Comerciais

Consistirá na realização de vistorias sanitárias preliminares em estabelecimentos comerciais, especialmente aqueles relacionados à manipulação, armazenamento e comercialização de alimentos, visando verificar condições sanitárias, regularidade documental e cumprimento das normas de saúde pública.

- Fiscalização Ambiental Preventiva

Compreenderá ações preventivas de fiscalização ambiental voltadas ao acompanhamento de atividades potencialmente causadoras de impactos ambientais, mediante orientações técnicas, vistorias e verificação do cumprimento da legislação ambiental municipal.

- Fiscalização de Posturas

Será realizada fiscalização relacionada ao funcionamento irregular de estabelecimentos, ocupação indevida de vias públicas e publicidade irregular, visando assegurar cumprimento das normas municipais de posturas, ordenamento urbano e preservação da organização dos espaços públicos municipais.

- Fiscalização de Obras e Conferência de Alvarás

Consistirá no acompanhamento das obras públicas e privadas executadas no Município, mediante conferência de alvarás, licenças, regularidade documental

e cumprimento das normas urbanísticas e edilícias previstas na legislação municipal.

- Emissão de Notificações Orientativas

Compreenderá a emissão de notificações administrativas de caráter orientativo aos contribuintes e responsáveis pelas atividades fiscalizadas, visando promover adequação voluntária às normas legais e prevenir aplicação de medidas sancionatórias.

- Elaboração de Cronograma Integrado de Fiscalização

Será promovida organização de cronograma integrado entre os diversos setores fiscalizatórios do Município, permitindo atuação coordenada das equipes tributária, sanitária, ambiental, posturas e obras, com maior eficiência operacional e otimização dos recursos administrativos.

- Relatórios Técnicos de Acompanhamento

Consistirá na elaboração de relatórios técnicos periódicos contendo informações sobre as atividades fiscalizatórias executadas, notificações emitidas, irregularidades identificadas e resultados obtidos pelas equipes de fiscalização municipal. Os relatórios subsidiarão o acompanhamento gerencial e o planejamento das ações futuras.

Resumo:

- Planejamento anual das ações fiscalizatórias;
- Atualização cadastral de contribuintes e atividades econômicas;
- Fiscalização tributária preventiva;
- Vistorias sanitárias iniciais em estabelecimentos comerciais;
- Fiscalização ambiental preventiva;
- Fiscalização de posturas:
  - funcionamento irregular;
  - ocupação de vias públicas;
  - publicidade irregular;
- Fiscalização de obras e conferência de alvarás;
- Emissão de notificações orientativas;
- Elaboração de cronograma integrado de fiscalização;
- Relatórios técnicos de acompanhamento.

## **2º BIMESTRE JULHO E AGOSTO**

- Intensificação da Fiscalização Tributária sobre ISS e Taxas

Consistirá na ampliação das ações de fiscalização voltadas ao correto recolhimento do ISS e demais taxas municipais, mediante verificação de documentos fiscais, análise cadastral e acompanhamento das atividades econômicas exercidas no Município. A atividade buscará fortalecer a arrecadação municipal e garantir maior conformidade tributária.

- Combate à Evasão Fiscal

Compreenderá a adoção de medidas administrativas e fiscalizatórias destinadas à identificação de irregularidades tributárias, omissão de receitas e descumprimento das obrigações fiscais municipais. As ações buscarão reduzir perdas arrecadatórias e fortalecer o controle tributário da administração pública.

- Fiscalização Sanitária em Restaurantes, Mercados, Feiras e Unidades Alimentícias

Será promovida fiscalização sanitária em estabelecimentos alimentícios e atividades comerciais relacionadas à manipulação e comercialização de alimentos, mediante verificação das condições de higiene, armazenamento, regularidade sanitária e cumprimento das normas de saúde pública. A atividade buscará assegurar proteção à saúde da população e regularidade das atividades fiscalizadas.

- Fiscalização Ambiental

Consistirá na realização de ações de fiscalização ambiental voltadas ao controle do descarte irregular de resíduos, queimadas e ocupações irregulares em áreas urbanas e rurais do Município. A atividade buscará garantir preservação ambiental, cumprimento da legislação vigente e redução de impactos ambientais causados por práticas irregulares.

- Fiscalização de Posturas

Compreenderá ações de fiscalização relacionadas à poluição sonora, comércio ambulante e utilização irregular de espaços públicos, visando assegurar cumprimento das normas municipais de posturas, organização urbana e preservação da ordem pública municipal.

- Fiscalização de Obras Públicas e Privadas

Será realizado acompanhamento das obras públicas e particulares executadas no Município, mediante verificação da regularidade documental, licenciamento, cumprimento das normas urbanísticas e observância das exigências técnicas previstas na legislação municipal.

- Lavratura de Autos de Infração

Consistirá na emissão de autos de infração e demais procedimentos administrativos decorrentes das ações fiscalizatórias, quando identificadas irregularidades ou descumprimento das normas legais aplicáveis às atividades fiscalizadas.

- Atualização dos Relatórios Gerenciais

Será promovida atualização contínua dos relatórios gerenciais e operacionais relacionados às atividades fiscalizatórias, permitindo consolidação de dados, acompanhamento de indicadores de desempenho e fortalecimento do controle interno das ações executadas pela administração municipal.

Resumo:

- Intensificação da fiscalização tributária sobre ISS e taxas;
- Combate à evasão fiscal;
- Fiscalização sanitária em:
  - restaurantes;
  - mercados;
  - feiras;
  - unidades alimentícias;
- Fiscalização ambiental:
  - descarte irregular de resíduos;
  - queimadas;
  - ocupações irregulares;
- Fiscalização de posturas:
  - poluição sonora;
  - comércio ambulante;
  - uso irregular de espaços públicos;
- Fiscalização de obras públicas e privadas;
- Lavratura de autos de infração;
- Atualização dos relatórios gerenciais.
-

### **3º BIMESTRE SETEMBRO E OUTUBRO**

- Auditoria Fiscal Tributária

Consistirá na realização de auditorias fiscais voltadas à verificação do cumprimento das obrigações tributárias municipais, mediante análise de documentos fiscais, registros contábeis, movimentações financeiras e regularidade cadastral dos contribuintes. A atividade buscará fortalecer o controle tributário, combater irregularidades fiscais e ampliar a arrecadação municipal.

- Fiscalização de Grandes Contribuintes

Compreenderá a execução de ações específicas de fiscalização direcionadas aos contribuintes de maior relevância econômica para o Município, mediante acompanhamento das atividades empresariais, conferência de recolhimentos tributários e verificação da conformidade fiscal. A medida contribuirá para maior eficiência arrecadatória e fortalecimento das receitas municipais.

- Operações Integradas de Fiscalização

Serão realizadas operações integradas entre os setores de fiscalização tributária, sanitária, ambiental, posturas e obras, visando atuação conjunta em ações estratégicas de controle e fiscalização municipal. A integração permitirá maior eficiência operacional, otimização de recursos públicos e fortalecimento das atividades fiscalizatórias.

- Fiscalização Sanitária em Eventos Públicos

Consistirá na fiscalização das condições sanitárias em eventos públicos realizados no Município, mediante verificação de higiene, manipulação de alimentos, regularidade de licenças e cumprimento das normas sanitárias vigentes. A atividade buscará assegurar proteção à saúde pública e regularidade das atividades eventuais.

- Fiscalização Ambiental em Áreas Urbanas e Rurais

Compreenderá ações de fiscalização ambiental voltadas ao acompanhamento de atividades potencialmente impactantes ao meio ambiente, tanto em áreas urbanas quanto rurais, observando cumprimento da legislação ambiental municipal e demais normas aplicáveis. A atividade buscará promover

preservação ambiental e controle das irregularidades ambientais no território municipal.

- Fiscalização de Posturas em Eventos e Atividades Temporárias

Será promovida fiscalização das atividades temporárias e eventos públicos quanto ao cumprimento das normas de posturas municipais, incluindo ocupação de espaços públicos, funcionamento de atividades comerciais eventuais e observância das autorizações administrativas necessárias.

- Fiscalização de Regularidade de Obras e Habite-se

Consistirá no acompanhamento e fiscalização das obras públicas e particulares executadas no Município, mediante verificação da regularidade documental, licenciamento, cumprimento das normas urbanísticas e emissão de habite-se quando atendidas as exigências legais e técnicas aplicáveis.

- Acompanhamento de Notificações e Processos Fiscalizatórios

Compreenderá o controle e monitoramento das notificações, autuações e processos administrativos decorrentes das ações fiscalizatórias municipais, garantindo regularidade procedimental, cumprimento de prazos e acompanhamento das medidas administrativas adotadas.

- Capacitação Técnica das Equipes

Será promovida capacitação técnica contínua das equipes de fiscalização municipal, mediante treinamentos, orientações administrativas e atualização normativa, visando aprimoramento das atividades operacionais, fortalecimento dos procedimentos fiscalizatórios e melhoria da qualidade dos serviços prestados pela administração pública.

- Consolidação Parcial dos Indicadores de Fiscalização

Consistirá na organização e consolidação parcial dos indicadores relacionados às atividades fiscalizatórias desenvolvidas no Município, incluindo dados estatísticos de notificações, autuações, fiscalizações realizadas e resultados obtidos. A atividade permitirá acompanhamento do desempenho operacional e avaliação da efetividade das ações de fiscalização municipal.

#### **Resumo:**

- Auditoria fiscal tributária;

- Fiscalização de grandes contribuintes;
- Operações integradas de fiscalização;
- Fiscalização sanitária em eventos públicos;
- Fiscalização ambiental em áreas urbanas e rurais;
- Fiscalização de posturas em eventos e atividades temporárias;
- Fiscalização de regularidade de obras e habite-se;
- Acompanhamento de notificações e processos fiscalizatórios;
- Capacitação técnica das equipes;
- Consolidação parcial dos indicadores de fiscalização.

#### **4º BIMESTRE NOVEMBRO E DEZEMBRO**

- Operações de Recuperação Fiscal

Consistirá na realização de ações administrativas voltadas à recuperação de créditos tributários municipais, mediante intensificação das cobranças, atualização de débitos, negociações administrativas e incentivo à regularização fiscal dos contribuintes. A atividade buscará fortalecer a arrecadação municipal, reduzir índices de inadimplência e ampliar a capacidade financeira da administração pública.

- Revisão Cadastral Tributária

Compreenderá a atualização e revisão dos cadastros tributários municipais, incluindo contribuintes, empresas, imóveis e atividades econômicas, visando corrigir inconsistências cadastrais, aprimorar o controle fiscal e garantir maior eficiência arrecadatória do Município.

- Consolidação das Ações Fiscalizatórias

Será promovida consolidação das ações desenvolvidas pelas equipes de fiscalização municipal, mediante organização dos dados operacionais, análise das atividades executadas e acompanhamento dos resultados obtidos nas áreas tributária, sanitária, ambiental, de posturas e obras. A atividade permitirá maior controle administrativo e fortalecimento das ações fiscalizatórias do Município.

- Relatórios Anuais

Consistirá na elaboração de relatórios anuais das atividades fiscalizatórias realizadas pela administração municipal, abrangendo as áreas tributária, sanitária, ambiental, de posturas e obras. Os documentos conterão informações técnicas, estatísticas operacionais, demonstrativos de fiscalizações realizadas,

notificações emitidas e resultados alcançados ao longo do exercício administrativo.

- Fiscalização de Encerramento do Exercício

Compreenderá a realização de procedimentos de fiscalização voltados ao encerramento do exercício administrativo e fiscal, mediante conferência de processos, verificação de regularidade documental, análise de pendências administrativas e acompanhamento das obrigações legais relacionadas às atividades fiscalizatórias municipais.

- Avaliação de Conformidade Municipal

Será realizada análise técnica da conformidade das ações administrativas e fiscalizatórias do Município, observando cumprimento das normas legais, regulamentos municipais e procedimentos internos aplicáveis às atividades desenvolvidas pelos setores de fiscalização.

- Revisão de Procedimentos Internos

Consistirá na avaliação e revisão dos procedimentos administrativos internos da GIFIM, visando aprimorar fluxos operacionais, fortalecer mecanismos de controle, padronizar rotinas administrativas e promover maior eficiência na execução das atividades fiscalizatórias.

- Planejamento Preliminar do Exercício Seguinte

Compreenderá a elaboração do planejamento preliminar das ações fiscalizatórias e administrativas para o exercício subsequente, mediante definição de prioridades, metas operacionais, cronogramas de atuação e estratégias de fiscalização municipal.

- Consolidação Estatística de Notificações e Infrações

Será promovida consolidação estatística das notificações, autuações, infrações e demais procedimentos fiscalizatórios realizados durante o exercício, permitindo análise técnica dos dados operacionais, identificação de indicadores de desempenho e acompanhamento da efetividade das ações de fiscalização.

- Encerramento Administrativo Anual das Atividades da GIFIM

Consistirá na organização e conclusão das atividades administrativas anuais da GIFIM, incluindo conferência documental, consolidação de relatórios, atualização

de registros internos, encerramento de procedimentos pendentes e preparação das informações necessárias à prestação de contas e planejamento do exercício seguinte.

Resumo:

- Operações de recuperação fiscal;
- Revisão cadastral tributária;
- Consolidação das ações fiscalizatórias;
- Relatórios anuais:
  - tributário;
  - sanitário;
  - ambiental;
  - posturas;
  - obras;
- Fiscalização de encerramento do exercício;
- Avaliação de conformidade municipal;
- Revisão de procedimentos internos;
- Planejamento preliminar do exercício seguinte;
- Consolidação estatística de notificações e infrações;
- Encerramento administrativo anual das atividades da GIFIM.

## **7. INDICADORES DE DESEMPENHO**

Serão utilizados os seguintes indicadores:

- Índice de arrecadação própria;
- Percentual de execução orçamentária;
- Tempo médio de atendimento ao contribuinte;
- Percentual de atualização patrimonial;
- Índice de conformidade fiscal;
- Percentual de prestação de contas tempestivas;
- Redução da inadimplência tributária;
- Eficiência na execução financeira.

## **8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

O acompanhamento será realizado mediante:

- Reuniões técnicas bimestrais;
- Relatórios setoriais;
- Análise de metas;
- Controle de indicadores;

- Auditorias internas;
- Emissão de pareceres técnicos;
- Acompanhamento dos órgãos de controle.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Plano de Trabalho poderá ser atualizado conforme necessidade administrativa, alterações legislativas, recomendações dos órgãos de controle e adequações de gestão.

Sua execução deverá observar rigorosamente os princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e responsabilidade fiscal.

**José Pedro Rocha Junior**  
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças  
Portaria 267/2025

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO

<b>Bimestre</b>	<b>Avaliação</b>	<b>Relatório</b>	<b>Revisão de Metas</b>
1°	Junho	Julho	Agosto
2°	Agosto	Setembro	Outubro
3°	Outubro	Novembro	Dezembro
4°	Dezembro	Dezembro	Janeiro/2027