



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antonio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS
CEP - 95.577-000 Fone: (051)-3605-1055 - Fax: (051)-3605-1112
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: morrinhosdosul@bol.com.br - site: www.pmmorrinhosdosul.com.br

PLANO DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE 2013

Com a edição da Lei Municipal nº 551/2001 datada de 12.09.2001 foi instituído o Sistema de Controle Interno no Município de Morrinhos do Sul, com o objetivo de promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, financeira e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na Administração Municipal.

O Sistema de Controle Interno atua basicamente através de pareceres, alertas, relatórios, recomendações, que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas nas secretarias da administração direta ou em órgãos da administração indireta.

A estruturação das atividades do controle interno foi adequada à realidade do Município, composta de um servidor efetivo no cargo de Técnico em Contabilidade e dois servidores efetivos ocupantes de nível médio com experiência comprovada em administração pública, de acordo com o art.4º da referida Lei Municipal.

Finalidades

A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno tem por finalidade planejar, coordenar e executar as funções de controle e de auditoria nos órgãos do Poder Executivo, dotando a Administração Pública de mecanismos que assegurem, entre outros aspectos, o cumprimento das exigências legais, a proteção de seu patrimônio e a otimização na aplicação dos recursos públicos, garantindo maior tranquilidade aos gestores e melhores resultados à sociedade.

Competências (art. 2º da Lei 551, de 12.09.2001):

Para o cumprimento de sua finalidade, compete à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno:

- I – Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual;
- II – Verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- III – Verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
- IV – Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;
- V – Verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- VI – Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- VII – Verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal;
- VIII – Controlar a execução orçamentária;
- IX – Avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa públicas;
- X – Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;
- XI – Controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;
- XII – Avaliar o montante da dívida de e as condições de endividamento do Município;
- XIII – Verificar a escrituração das contas públicas;
- XIV – Acompanhar a gestão patrimonial;
- XV – Apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o;
- XVI – Avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;
- XVII – Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;
- XVIII – Verificar a implementação das soluções indicadas;
- XIX – Criar condições para atuação do controle externo;
- XX – Orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais;
- XXI – Elaborar seu regimento interno, a ser baixado por Decreto do Executivo;
- XXII – Desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

INTERESSE PÚBLICO

Apresentação - O Plano de Trabalho

Com a entrada em vigor da Resolução 936/2012 do TCE-RS, houve a necessidade de se estabelecer um planejamento adequado ao atendimento das competências e responsabilidades previstas na Norma Legal.

Nesse sentido, o desenvolvimento de um plano de trabalho adequado como ferramenta de orientação à equipe da Coordenadoria passou a ser de suma importância, na tarefa de acompanhar as inúmeras e complexas obrigações a serem cumpridas pela Administração Pública no decorrer do exercício, considerados os limites, prazos e responsabilidades existentes.

A presente versão do Plano de Trabalho não intenciona “esgotar” o rol das “ações” a serem realizadas pelo Controle Interno, mas na medida das possibilidades da pequena equipe técnica da “Unidade” vem a estabelecer prioridades. Outras ações não menos importantes apesar de não estarem previstas neste Plano, continuarão a ser executadas.

Há que se considerar ainda, que possivelmente haveremos que atualizá-lo no decorrer do exercício, para atender as novas legislações que surgirem e as suas atualizações, assim como também ao atendimento de uma necessidade imprevisível ou ajuste de outra ação existente.

Visando dar entendimento às ações mencionadas neste Plano, cujo objetivo seja “Avaliar”, tomamos como parâmetro a data do dia quinze de cada mês para o início da elaboração de relatórios.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL

Rua Antonio José Carlos, 001 - Centro - Morrinhos do Sul - RS
CEP - 95.577-000 Fone: (051)-3605-1055 - Fax: (051)-3605-1112
CNPJ Nº 93.317.980/0001-31 - e-mail: morrinhosdosul@bol.com.br - site: www.pmmorrinhosdosul.com.br

Consideramos ser a data ideal e com prazo suficiente para que o Sistema de Finanças, nele abrangido a Contabilidade, possa lançar todos os "dados" pertinentes ao mês anterior, sem o qual não haveria informação consistente para se efetuar comparações. Essa opção também foi considerada para se comentar as obrigações a serem cumpridas pelas unidades municipais, cujo prazo vá expirar no decorrer desse período, tais como, o envio de informações a outras esferas de Governo. Sendo assim, as obrigações com prazo estendido após esta data serão comentadas no relatório seguinte, e, portanto apresentadas no Plano de Trabalho como ação a ser realizada ("Avaliar") também no mês seguinte ao seu vencimento.

Como parte integrante deste Plano de trabalho o Anexo Único que poderá ser observado, foi redigido em linguagem simples, clara e objetiva e que temos certeza, será uma ferramenta importante vindo a facilitar as consultas por parte dos Controladores, mas também orientando os demais servidores público municipais no cumprimento das obrigações diárias.

É a nossa contribuição para um Controle Interno cada vez mais eficiente.

Morrinhos do Sul, 04 de janeiro de 2013.

Rubineia Hendler Carlos

Levi Borges Behenck

Helenilton Cardoso de Matos