



OFÍCIO-CIRCULAR nº 001/2014/UCCI

Pelotas, 10 de fevereiro de 2014.

Assunto: relatório setorial circunstanciado de responsabilidades, atividades e resultados.

Aos Senhores
Secretários Municipais e demais Gestores Públicos

Senhores Agentes Públicos:

A Unidade Central de Controle Interno – UCCI, vinculada à Coordenadoria de Transparência e Controle Interno – CTI, com fulcro nas competências estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 5.654/2013, **recomenda a todos os órgãos e unidades da Administração Pública Direta e Indireta extrema diligência no atendimento às obrigações adiantes comentadas.**

Em consonância aos princípios administrativistas e constitucionais da Administração Pública, notadamente os princípios da Legalidade, Publicidade e Eficiência, são impostas ao Prefeito Municipal importantes responsabilidades de transparência e prestação de contas devidas aos principais órgãos de controle externo e à sociedade.

Destaca-se, especialmente, as responsabilidades diante da Câmara Municipal de Pelotas e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), estabelecidas na Lei Orgânica Municipal (LOM) e em atos normativos do TCE-RS, respectivamente.

A LOM, ao tratar das atribuições do Prefeito Municipal, determina que:

Art. 62. Compete privativamente ao Prefeito:

[...]

VII - apresentar anualmente à Câmara relatório sobre o estado das obras e serviços municipais;

[...]

Art. 63. O Prefeito comparecerá anualmente à Câmara de Vereadores, em sessão especial, dentro dos sessenta primeiros dias do período legislativo, para informar, através de relatório, a situação atual dos diversos assuntos do Município.

Por seu turno, o TCE-RS¹, ao dispor sobre os documentos que formarão os processos de contas anual, estabelece por meio da Resolução nº 962/2012, de 19 de dezembro de 2012 que:

Art. 2º Para o exame das contas de governo dos Prefeitos Municipais, deverão ser entregues ao Tribunal de Contas, até 31 de março do exercício subsequente, os seguintes documentos relativos à administração direta do Município:

I – sobre a administração econômico-financeira e patrimonial:

¹ O Ofício-Circular DFC nº 02/2014, de 22 de janeiro de 2014, traz maiores detalhes acerca dos documentos que deverão instruir o processo de contas de governo. Disponível em: <http://portal.tce.rs.gov.br/apli-cprod/f?p=50202:0:2981945499243363:DOWNLOAD:NO::P_CD_LEG:563901>.



- a) relatório circunstanciado do Prefeito sobre sua gestão, indicando o atingimento, ou não, das metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual, contendo, também, informações físico-financeiras sobre os recursos aplicados na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e em Ações e Serviços Públicos de Saúde – ASPS;

[...]

Assim, em virtude do encerramento do exercício financeiro anterior e com a proximidade da prestação de contas aos órgão de controle externo e à sociedade, é imperioso que o secretariado municipal e os demais responsáveis pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, auxiliares do Prefeito, nos termos do art. 54 da Lei Orgânica Municipal², o subsidiem com os dados e informações necessárias e suficientes à elaboração dos relatórios de sua responsabilidade.

A UCCI recomenda, não só como medida de atendimento à expressa determinação legal mas também como importante ferramenta de gestão, que os órgãos e unidades administrativas das entidades da Administração Direta e Indireta apresentem, sob a forma de relatório, a descrição circunstanciada de suas responsabilidades, atividades e resultados durante o exercício anterior.

Sinale-se que os relatórios setoriais circunstanciados servirão de suporte ao Gabinete do Prefeito Municipal para a elaboração dos relatórios requeridos em virtude da prestação de contas do Prefeito Municipal, sendo fundamental a observância dos prazos e a completude do conteúdo. Cada órgão ou unidade administrativa deverá, observadas as peculiaridades de suas áreas de competência, abordar no mínimo:

- a) a apresentação de sua estrutura, do escopo de trabalho e dos objetivos;
- b) a contextualização dos sucessos e das limitações das ações de governo com base nos cenários político, econômico e social;
- c) os comentários acerca das políticas públicas municipais nas áreas econômica, social, ambiental, etc., concretizadas ou em processo de implantação ou planejamento;
- d) a apresentação e comentários acerca dos indicadores de qualidade e produtividades utilizados e sua relação com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual;
- e) as informações físico-financeiras sobre os recursos aplicados na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e em Ações e Serviços Públicos de Saúde – ASPS;
- f) os dados estatísticos em geral; e
- g) demais informações úteis à transparência das contas públicas e ao controle social.

A UCCI, com o objetivo de acompanhar a adequada e tempestiva elaboração dos relatórios setoriais circunstanciados ao encargo de cada órgão ou unidade administrativa, requisita as seguinte informações:

² Art. 54. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais e pelos responsáveis pelos órgãos da administração direta e indireta, assegurada a participação popular.



- a) o nome, cargo, e-mail e telefone funcionais do servidor (ou servidores) encarregado pela compilação dos dados e redação do relatório setorial circunstanciado; e
- b) a etapa em que se encontra a compilação e redação do relatório setorial circunstanciado.

As informações deverão ser encaminhadas à UCCI até **13/02/2014**.

NORMA GONÇALVES XAVIER,
Coordenadora da Unidade Central de Controle Interno.