



Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO
2009-2012

DECRETO Nº 25.051/2012

Súmula: “Aprova o Plano de Trabalho da Controladoria Geral do Município para o exercício de 2012”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente face à Lei nº 1.547 de 14 de Janeiro de 2005, e alterações que trata da criação da Controladoria Geral do Município – CGM.

Considerando a necessidade de:

- a)** Acompanhar as ações da Administração Pública Municipal;
- b)** Atender os dispositivos do Decreto Municipal nº 23.384/2010 – Regimento Interno da Controladoria Geral do Município;
- c)** Instituir instrumento suficiente de orientação à elaboração do relatório anual do Controle Interno.

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovado, na forma do Anexo Único, o Plano de Trabalho do exercício de 2012 da Controladoria Geral do Município criada na forma da Lei nº 1.547/2005, alterada pela Lei nº 1.633/2006.

Art. 2º. As metodologias de trabalho para o desenvolvimento das ações serão definidas por ato próprio do Controlador Geral do Município.

Art. 3º. Poderão ser auditados fatos supervenientes à instituição deste Plano de Trabalho, sendo que, para sua realização serão considerados sua relevância e urgência.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, 09 de março de 2012.

ALBANOR JOSÉ FERREIRA GOMES
Prefeito Municipal

CARLOS BERTAN
Controlador Geral do Município



ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 25.051/2012

Plano de Trabalho da Controladoria Geral do Município para o exercício de 2012.

1. Realizar auditorias por solicitação formal do Sr. Prefeito Municipal, dos Secretários e do Procurador Geral;
2. Auditar por amostragem processos licitatórios 50% dos concluídos no período, e 100% das Cartas Convite;
3. Verificar a regularidade em 100% dos processos licitatórios até sua fase de homologação no período, com base no artigo 18 da Instrução normativa nº 005/2010-CGM ;
4. Analisar os processos de dispensa e Inexigibilidade na sua totalidade;
5. Analisar os processos de admissão, atendendo ao disposto na Instrução Normativa nº 044/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
6. Analisar os processos de aposentadorias e pensões, atendendo ao disposto na Instrução Normativa nº 046/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
7. Auditar por amostragem os Aditamentos de Contratos limitados em no mínimo 50%;
8. Avaliar por amostragem a merenda escolar, material de expediente e material de limpeza e higiene de no mínimo 50% das unidades escolares e CMEI's;
9. Avaliar por amostragem os medicamentos, material de expediente e material de limpeza e higiene de no mínimo 50% das Unidades de Saúde;
10. Avaliar o credenciamento e utilização dos exames de laboratório;
11. Auditar por amostragem os bens patrimoniais limitando em no mínimo 50% as unidades da Administração;
12. Auditar por amostragem, os contratos realizados pela Administração Municipal;
13. Auditar a manutenção da frota municipal;
14. Avaliar por amostragem as compras originárias do Pedido de Dispensa de Licitações Art. 24 Incisos I e II da Lei Federal nº 8.666/1993.
15. Monitorar prazos, vigências e aplicação de convênios, auxílios e subvenções concedidas e recebidas;



Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO
2009-2012

Pág. 03/05 – Decreto nº 25.051/2012

16. Monitorar contratos de serviços e obras de engenharia quanto a prazos e execução;
17. Analisar as prestações de contas do Regime de Adiantamentos para pequenas despesas;
18. Monitoramento da dívida pública (operações de crédito);
19. Monitorar o cumprimento da execução das metas contidas no PPA e LDO;
20. Analisar por amostragem a execução da despesa das companhias e fundos;
21. Avaliar a operacionalidade dos almoxarifados;
22. Avaliar a aplicabilidade e aderência das normas existentes;
23. Coordenar e supervisionar a implantação das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público, atendendo no que couber as disposições da STN- Secretaria do Tesouro Nacional e TCE/PR- Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
24. Acompanhar o cumprimento da agenda de obrigações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, instituída pela Instrução Normativa 67/2012;
25. Treinamento e capacitação dos profissionais da Controladoria Geral.
26. Estruturação da Controladoria Geral (pessoal e material), com prioridade para implantação de biblioteca para estudo/treinamentos em sala própria;
27. Monitorar o cumprimento dos prazos para realização das audiências públicas (Avaliação das metas fiscais de cada trimestre e cumprimento do Plano Municipal de Saúde);
28. Monitorar o cumprimento da instrução normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 36/2009 quanto aos direitos da Criança e da Adolescência;
29. Monitorar o cumprimento da instrução normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 37/2009 quanto ao Mural das Licitações Municipais;
30. Acompanhamento da Publicação de Normas, Federais, Estaduais e Municipais referente às áreas Contábil, Financeira, Orçamentária e Patrimonial;
31. Acompanhamento das Publicações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;



Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO
2009-2012

Pág. 04/05 – Decreto nº 25.051/2012

32. Implantação, manutenção e atualização do site da CGM e efetivação do “Canal de Comunicação da CGM”;

33. Acompanhar a implantação do módulo Controle Interno no sistema de gestão pública (giig);

34. Monitorar a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal;

35. Monitorar a efetivação da Receita;

36. Monitorar o cumprimento da instrução normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 58/2011 SIM - AM – Procedimentos Técnicos Contábeis, Controles Internos e Contabilidade Patrimonial, Prazos e Alterações Orçamentárias;

37. Monitorar o cumprimento da Lei Complementar nº 131/2009 (Transparência);

38. Criar mecanismos de controle a aplicabilidade da Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de acesso as informações;

39. Acompanhar a cada bimestre ou quadrimestre, os limites de despesas com pessoal, dívida, saúde e educação;

40. Análise dos processos de contratação de pessoal;

41. Monitoramento na realização de horas extraordinárias e atribuições de FG's;

42. Verificar por amostragem processos de enquadramento;

43. Avaliar por amostragem, Processos de Sindicâncias Administrativas e Inquéritos;

44. Avaliar prorrogações de contratos;

45. Auditar a folha de Pagamento;

46. Executar o módulo Controle Interno para o **SIM - AM**, e seu acompanhamento quanto ao controle de combustíveis;

47. Elaborar Instruções Normativas sobre:

- Liquidação e pagamento;
- Agenda de obrigações na esfera administrativa;



Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO
2009-2012

Pág. 05/05 – Decreto nº 25.051/2012

- Formalização de convênios, auxílios e subvenções;
- Processos de aluguéis;
- Alterações orçamentárias.

Prefeitura do Município de Araucária, 09 de março de 2012.

ALBANOR JOSÉ FERREIRA GOMES
Prefeito Municipal

CARLOS BERTAN
Controlador Geral do Município