



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

DECRETO Nº 31.742/2017

Súmula: “Aprova o Plano de Trabalho da Controladoria Geral do Município para o exercício de 2018”.

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 aos 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 2018 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, 28 de dezembro de 2017.

HISSAM HUSSEIN DEHAINI
Prefeito de Araucária

JOSÉ MAURO RODRIGUES
Controlador Geral do Município



ANEXO ÚNICO

Plano de Trabalho da Controladoria Geral do Município para o exercício de 2018.

1. Realizar auditorias por solicitação formal do Sr. Prefeito Municipal, dos Secretários Municipais e do Procurador Geral do Município;
2. Auditar, por amostragem, processos licitatórios em até 50% dos concluídos no período;
3. Verificar a regularidade em até 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 excetuados os fundamentados no Art. 24 Incisos I e II da Lei Federal nº 8.666/1993;
5. Analisar os processos de aposentadorias e pensões, atendendo ao disposto na Instrução Normativa nº 098/2014 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
6. Auditar, por amostragem, os Aditamentos de Contratos limitados em no mínimo 50%;
7. Monitorar a aplicação da Instrução Normativa CGM 008/2017 que trata do recebimento, armazenagem, distribuição e controle de entradas e saídas de materiais de consumo e bens duráveis nos almoxarifados e Unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Araucária
8. Auditar o credenciamento de laboratórios e utilização dos exames de laboratoriais;
9. Auditar, por amostragem, a execução de contratos realizados pela Administração Municipal;
10. Auditar a manutenção da frota municipal;
11. 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.
12. Monitorar prazos, vigências e aplicação de convênios, auxílios e subvenções concedidas e recebidas;
13. Monitorar contratos de serviços e obras de engenharia quanto a prazos e execução;
14. Analisar as prestações de contas do Regime de Adiantamentos para pequenas despesas;
15. Monitoramento da dívida pública (operações de crédito);
16. Monitorar o cumprimento da execução das metas contidas no PPA e LDO;
17. Analisar, por amostragem, a execução da despesa das companhias e fundos;
18. Avaliar a operacionalidade dos almoxarifados;
19. Avaliar a aplicabilidade e aderência das normas existentes;
20. Monitorar o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, atendendo no que couber as disposições da STN Secretaria do Tesouro Nacional e TCE/PR - Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
21. Acompanhar o cumprimento da agenda de obrigações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, instituída pela Instrução Normativa 67/2012;
22. Promover, dentro dos limites orçamentários e financeiros, a capacitação dos



profissionais da Controladoria Geral.

23. Monitorar o cumprimento dos prazos para realização das audiências públicas (Avaliação das metas fiscais de cada trimestre e cumprimento do Plano Municipal de Saúde);

24. 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;

25. Monitorar o cumprimento da instrução normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 37/2009 quanto ao Mural das Licitações Municipais;

26. Acompanhamento da Publicação de Normas, Federais, Estaduais e Municipais referente às áreas Contábil, Financeira, Orçamentária e Patrimonial;

27. Acompanhamento das Publicações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

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

29. Acompanhar a manutenção de módulo de Controle Interno no sistema de gestão pública;

30. Monitorar a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal das entidades componentes do Orçamento Municipal;

31. Monitorar a realização da Receita prevista na Lei Orçamentária Anual;

32. 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;

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

34. Promover o desenvolvimento de mecanismos de controle a aplicabilidade da Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de acesso às informações;

35. Monitorar o comportamento dos limites de:

- Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
- Ações e Serviços Públicos de Saúde;
- Despesas com pessoal;
- Dívida pública.

36. Análise dos processos de contratação de pessoal;

37. Monitoramento da realização de horas extraordinárias e atribuições de FG's;

38. Verificar, por amostragem, processos de enquadramento;

39. Auditar a folha de Pagamento;

40. Elaborar Instruções Normativas sobre:

- Liquidação e pagamento;
- Agenda de obrigações na esfera administrativa;
- Formalização de convênios, auxílios e subvenções;
- Processos de aluguéis;
- Alterações orçamentárias.