



PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Considerando que a Constituição Federal em seus arts. 70 e 74 atribui responsabilidades ao sistema de controle interno, em especial, avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração.

Considerando que a Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000 – em seu art. 59 confere ao sistema de controle interno a fiscalização pelo cumprimento das normas de gestão fiscal.

Considerando a autonomia da Controladoria Geral do Município, que regula o controle interno e confia a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município, suas entidades da administração direta e indireta, inclusive fundos municipais, quanto à legalidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Considerando que o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme Lei Estadual Complementar nº 113/2005, em seus arts. 4º, 5º, 7º e 8º, impõem ao controle interno o dever de apoiar o controle externo desempenhando as atividades de organizar e executar programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle e realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer.

Considerando que a Lei Complementar Municipal nº 192/2016 que trata da reorganização administrativa do Poder Executivo, em seu art. 10 e art. 10-A confia à Controladoria Geral do Município independência profissional para comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

Fica instituído o Plano Anual de Fiscalização da Controladoria Geral do Município para o exercício financeiro de 2019, que segue:



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ - ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| EDUCAÇÃO Área | Diretrizes | | Instrumentos de Fiscalização | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|-----|---|-----|---|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | 1. Princípio do Planejamento para a Administração Pública. 2. Alinhamento com as diretrizes do TCE PR. 3. Aplicação eficiente dos recursos públicos. 4. Inovação e/o aperfeiçoamento dos processos internos. 5. Transparência dos atos públicos. | | I. Verificação externa com observação da regularidade funcional. II. Análise documental. III. Investigação de fatos. IV. Exame de dados. V. Coleta de depoimentos. VI. Pesquisa da fundamentação legal. VII. Análise de relatórios gerenciais. VIII. Comparação com indicadores externos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Previsão para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | | | | | | | | | | | | |
| Período e Método para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1º Período/Semana de a | | 2º Período/Semana de a | | 3º Período/Semana de a | | 4º Período/Semana de a | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| i. Notificação para entrega dos documentos. ii. Pedido de depoimentos. iii. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais. iv. Revisão das normas e fundamentação legal. | | i. Recebimento de documentos. ii. Retorno de depoimentos. iii. Análise dos dados. | | i. Análise dos dados. ii. Início da elaboração do relatório de fiscalização. | | i. Conclusão da elaboração do relatório de fiscalização. ii. Notificação do relatório de fiscalização ao Chefe do Poder Executivo. | | iv. Notificação do relatório de fiscalização ao órgão administrativo fiscalizado. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Metas e/ou indicadores a serem fiscalizados e avaliados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Ações adotadas para a redução das taxas de abandono escolar. 2. Atividades executadas para a redução de fila de espera ou mantê-la inexistente para matrículas em unidades escolares. 3. Meta de avaliação do rendimento escolar (atingida versus esperada). 4. Nível de absenteísmo e ações para a redução do mesmo para os servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Educação. 5. Eficiência das ações relacionadas ao programa de alimentação escolar. 6. Eficiência das ações relacionadas ao programa de transporte escolar. 7. Eficiência das ações relacionadas a capacitação dos professores em sala de aula. 8. Efetividade na participação do Conselho Municipal de Educação para atuar nas diretrizes da Política Pública de Educação. 9. Eficiência na distribuição de livros didáticos, material escolar e uniformes. 10. Índices de aplicação dos recursos do FUNDEB. 11. Índice de aplicação dos recursos próprios da Educação. 12. Análise das despesas previstas versus adequação orçamentária versus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ - ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

despesas realizadas (liquidadas).

| SAÚDE Área | Diretrizes | | Instrumentos de Fiscalização | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-----------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|
| | 1. Princípio do Planejamento para a Administração Pública. | 2. Alinhamento com as diretrizes do TCE PR. | 3. Aplicação eficiente dos recursos públicos. | 4. Inovação e/o aperfeiçoamento dos processos internos. | | | | | | | | | | | | | |
| Previsão para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | | | | | |
| Período e Método para a Execução da Fiscalização | | | | | ão | | | | | | | | | | | | |
| 1º Período/Semana de a | | 2º Período/Semana de a | | 3º Período/Semana de a | | 4º Período/Semana de a | | | | | | | | | | | |
| i. Notificação para entrega dos documentos. | | i. Re却imento de documentos. | | i. Análise dos dados. | | i. Conclusão da elaboração do relatório de fiscalização. | | | | | | | | | | | |
| ii. Pedido de depoimentos. | | ii. Retorno de depoimentos. | | ii. Início da elaboração do relatório de fiscalização. | | ii. Notificação do relatório de fiscalização ao Chefe do Poder Executivo. | | | | | | | | | | | |
| iii. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais. | | iii. Análise dos dados. | | | | iii. Notificação do relatório de fiscalização ao órgão administrativo fiscalizado. | | | | | | | | | | | |
| iv. Revisão das normas e fundamentação legal. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Metas e/ou indicadores a serem fiscalizados e avaliados | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Ações adotadas para a redução de filas de espera em todas as áreas ou setores da Secretaria Municipal de Saúde (ex.: saúde bucal, exames, medicamentos, consultas, etc.). | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Atividades executadas para aproximar o usuário da rede municipal de saúde com os serviços oferecidos ou facilitar o acesso. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Transparéncia na disponibilização de medicamentos, serviços e profissionais, sejam nas unidades de saúde como no sítio eletrônico do Município de Paranaguá. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Regularidade das exigências sanitárias, Corpo de Bombeiros e lixo hospitalar para todas as unidades de saúde. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Eficiência na gestão de estoques de medicamentos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Verificação quanto a política de compra de medicamentos (julgamento por item e utilização do Banco de Preços em Saúde). | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Eficiência da adesão em consórcios de saúde. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Nível de absenteísmo e ações para a redução do mesmo para os servidores | | | | | | | | | | | | | | | | | |



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ - ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| | |
|--|---|
| | <p>públicos lotados na Secretaria Municipal de Saúde.</p> <p>9. Eficiência das ações relacionadas a capacitação dos profissionais que atuam diretamente com os pacientes.</p> <p>10. Efetividade na participação do Conselho Municipal de Saúde para atuar nas diretrizes da Política Pública de Saúde.</p> <p>11. Índice de aplicação dos recursos próprios da Saúde.</p> <p>12. Análise das despesas previstas versus adequação orçamentária versus despesas realizadas (liquidadas).</p> |
|--|---|

| MEIO AMBIENTE ÁREA | Diretrizes | | Instrumentos de Fiscalização | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 1. Princípio do Planejamento para a Administração Pública. 2. Alinhamento com as diretrizes do TCE PR. 3. Aplicação eficiente dos recursos públicos. 4. Inovação e/o aperfeiçoamento dos processos internos. 5. Transparência dos atos públicos. | | I. Verificação externa com observação da regularidade funcional. II. Análise documental. III. Investigação de fatos. IV. Exame de dados. V. Coleta de depoimentos. VI. Pesquisa da fundamentação legal. VII. Análise de relatórios gerenciais. VIII. Comparação com indicadores externos. | | | | | | | | | |
| Previsão para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | | |
| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| Período e Método para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | | |
| | 1º Período/Semana de a | 2º Período/Semana de a | 3º Período/Semana de a | 4º Período/Semana de a | | | | | | | | |
| | i. Notificação para entrega dos documentos. ii. Pedido de depoimentos. iii. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais. iv. Revisão das normas e fundamentação legal. | i. Recebimento de documentos. ii. Retorno de depoimentos. iii. Análise dos dados. | i. Análise dos dados. ii. Início da elaboração do relatório de fiscalização. | i. Conclusão da elaboração do relatório de fiscalização. ii. Notificação do relatório de fiscalização ao Chefe do Poder Executivo. iv. Notificação do relatório de fiscalização ao órgão administrativo fiscalizado. | | | | | | | | |
| Período e Método para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Ações adotadas para aumentar a eficiência na coleta e separação de resíduos sólidos. 2. Atividades executadas para aumentar o controle e capacidade do aterro sanitário municipal. 3. Eficiência do programa de educação ambiental. 4. Eficiência da implantação, controle e manutenção do Plano Municipal de Arborização. | | | | | | | | | | | |



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ - ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">5. Eficiência no acompanhamento e atualização do Plano Municipal de Saneamento.6. Ações adotadas para a proteção da mata ciliar, fauna e parques municipais.7. Ações adotadas para implementar ou aprimorar a destinação de resíduos da construção civil.8. Efetividade na participação do Conselho Municipal de Meio Ambiente para atuar nas diretrizes da Política Pública de Meio Ambiente.9. Índice de aplicação dos recursos de origem do ICMS Ecológico.10. Análise das despesas previstas versus adequação orçamentária versus despesas realizadas (liquidadas). |
|--|--|

| FAZENDA Área | Diretrizes | | Instrumentos de Fiscalização | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|-----------------------------|--|---|---|-------------------------|---------------------------------|---|---|--|
| | 1. Princípio do Planejamento para a Administração Pública. | 2. Alinhamento com as diretrizes do TCE PR. | 3. Aplicação eficiente dos recursos públicos. | 4. Inovação e/o aperfeiçoamento dos processos internos. | | | | | | | | | |
| Previsão para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | | | |
| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | |
| Período e Método para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | | | |
| 1º Período/Semana de a | 2º Período/Semana de a | 3º Período/Semana de a | 4º Período/Semana de a | | | | | | | | | | |
| i. Notificação para entrega dos documentos. | i. Recebimento de documentos. | i. Análise dos dados. | i. Conclusão da elaboração do relatório de fiscalização. | ii. Pedido de depoimentos. | ii. Retorno de depoimentos. | ii. Início da elaboração do relatório de fiscalização. | ii. Notificação do relatório de fiscalização ao Chefe do Poder Executivo. | iii. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais. | iii. Análise dos dados. | iii. Relatório de fiscalização. | iv. Notificação do relatório de fiscalização ao órgão administrativo fiscalizado. | iv. Revisão das normas e fundamentação legal. | |
| Metas e/ou indicadores a serem fiscalizados e avaliados | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Eficiência no acompanhamento da execução do PPA – Plano Plurianual. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Cumprimento das audiências públicas de prestação de contas quadrimestrais. | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Atendimento aos limites de endividamento. | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Ações adotadas para o controle de cotas em relação ao comportamento da receita com limitação de empenho. | | | | | | | | | | | | | |



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ - ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| | |
|--|---|
| | <p>5. Eficiência das ações relacionadas a capacitação dos profissionais que atuam diretamente com ações de planejamento e tributos.</p> <p>6. Eficiência no sistema informatizado de gestão, integrando todos os módulos operados pelas áreas da Administração Municipal.</p> <p>7. Eficiência da participação popular na elaboração das peças orçamentárias.</p> <p>8. Eficiência na conciliação contábil das contas bancárias.</p> <p>9. Eficiência na conciliação contábil da dívida ativa.</p> <p>10. Eficiência na conciliação contábil do patrimônio (bens móveis e bens imóveis).</p> <p>11. Controle sobre o pagamento de restos a pagar.</p> <p>12. Controle sobre o repasse de valores ao Poder Legislativo.</p> <p>13. Controle sobre o repasse de valores ao RPPS (Aporte e taxa de administração).</p> <p>14. Transparéncia na disponibilização de dados financeiros no sítio eletrônico do Município de Paranaguá conforme Instrução Normativa nº 89/2013 – TCE PR.</p> <p>15. Nível de absenteísmo e ações para a redução do mesmo para os servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Fazenda.</p> <p>16. Efetividade na participação do Conselho Municipal de Contribuintes para atuar nas diretrizes da Política Pública de Tributação.</p> <p>17. Análise das despesas previstas versus adequação orçamentária versus despesas realizadas (liquidadas).</p> |
|--|---|

| Área OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS | Diretrizes | | | | | Instrumentos de Fiscalização | | | | | |
|---|--|-------------------------------|-----|--|-----|--|-----|------------------------|-----|-----|-----|
| | 1. Princípio do Planejamento para a Administração Pública. 2. Alinhamento com as diretrizes do TCE PR. 3. Aplicação eficiente dos recursos públicos. 4. Inovação e/o aperfeiçoamento dos processos internos. 5. Transparéncia dos atos públicos. | | | | | I. Verificação externa com observação da regularidade funcional. II. Análise documental. III. Investigação de fatos. IV. Exame de dados. V. Coleta de depoimentos. VI. Pesquisa da fundamentação legal. VII. Análise de relatórios gerenciais. VIII. Comparação com indicadores externos. | | | | | |
| Previsão para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | |
| Período/Semana de a | | Período/Semana de a | | Período/Semana de a | | Período/Semana de a | | Período/Semana de a | | | |
| Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| Período e Método para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | |
| 1º Período/Semana de a | | 2º Período/Semana de a | | 3º Período/Semana de a | | 4º Período/Semana de a | | | | | |
| i. Notificação para entrega dos documentos. | | i. Recebimento de documentos. | | i. Análise dos dados. | | i. Conclusão da elaboração do relatório de fiscalização. | | | | | |
| ii. Pedido de depoimentos. | | ii. Retorno de depoimentos. | | ii. Início da elaboração do relatório de fiscalização. | | ii. Notificação do relatório de fiscalização ao Chefe do Poder Executivo. | | | | | |
| iii. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais. | | iii. Análise dos dados. | | | | iv. Notificação do relatório de | | | | | |
| iv. Revisão das normas e | | | | | | | | | | | |



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ - ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| | | | |
|---|----------------------|--|---|
| | fundamentação legal. | | fiscalização ao órgão administrativo fiscalizado. |
| Metas e/ou indicadores a serem fiscalizados e avaliados | | | |
| 1. Ações adotadas para a redução de filas de espera para atendimento de áreas rurais com infraestrutura de adequação de estradas. 2. Estudos e planejamento sobre a manutenção da malha viária que atende unidades municipais de ensino e unidades municipais de saúde. 3. Controle e eficiência na exploração de riquezas naturais (pedreiras, rios, etc.). 4. Transparéncia na disponibilização de serviços, equipes e locais atendidos como no sítio eletrônico do Município de Paranaguá pela Secretaria Municipal de Obras Públicas. 5. Regularidade das exigências de equipamentos de proteção individual para os servidores que atuam pela Secretaria Municipal de Obras Públicas. 6. Eficiência na gestão de estoques de combustíveis. 7. Nível de absenteísmo e ações para a redução do mesmo para os servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Obras Públicas. 8. Eficiência das ações relacionadas a capacitação dos profissionais que atuam diretamente em serviços de reparos viários. 9. Análise das despesas previstas versus adequação orçamentária versus despesas realizadas (liquidadas). | | | |

| ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS ÁREA | Diretrizes | | Instrumentos de Fiscalização | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|--|--|
| | 1. Princípio do Planejamento para a Administração Pública. | 2. Alinhamento com as diretrizes do TCE PR. | I. Verificação externa com observação da regularidade funcional. | | | | | |
| | 3. Aplicação eficiente dos recursos públicos. | 4. Inovação e/o aperfeiçoamento dos processos internos. | II. Análise documental. | | | | | |
| | 5. Transparéncia dos atos públicos. | | III. Investigação de fatos. | | | | | |
| | | | IV. Exame de dados. | | | | | |
| | | | V. Coleta de depoimentos. | | | | | |
| | | | VI. Pesquisa da fundamentação legal. | | | | | |
| | | | VII. Análise de relatórios gerenciais. | | | | | |
| | | | VIII. Comparação com indicadores externos. | | | | | |
| | Previsão para a Execução da Fiscalização | | | | | | | |
| Jan Fev Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez | | | | | | | | |
| Período e Método para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | |
| 1º Período/Semana de a | | 2º Período/Semana de a | 3º Período/Semana de a | 4º Período/Semana de a | | | | |
| i. Notificação para entrega dos documentos. | | i. Re却imento de documentos. | i. Análise dos dados. | i. Conclusão da elaboração do relatório de fiscalização. | | | | |
| ii. Pedido de depoimentos. | | ii. Retorno de depoimentos. | ii. Início da elaboração do relatório de fiscalização. | ii. Notificação do relatório de fiscalização ao Chefe do Poder Executivo. | | | | |
| iii. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais. | | iii. Análise dos dados. | | | | | | |



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ - ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| | | | |
|---|---|--|---|
| | iv. Revisão das normas e fundamentação legal. | | iv. Notificação do relatório de fiscalização ao órgão administrativo fiscalizado. |
| Metas e/ou indicadores a serem fiscalizados e avaliados | | | |
| 1. Eficiência no acompanhamento, atualização e execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação. 2. Efetividade na participação do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação para atuar nas diretrizes da Política Pública de Tecnologia da Informação. 3. Eficiência na emissão e controle da autorização para dirigir conforme Instruções Normativas Municipais. 4. Eficiência na identificação e informação dos responsáveis por multas de trânsito conforme Instruções Normativas Municipais. 5. Ações adotadas para o armazenamento de dados do servidor de banco de dados da Administração Municipal (capacidade, abrangência e periodicidade). 6. Atividades executadas para aproximar o cidadão com a Administração Municipal (SIC Físico e SIC Virtual). 7. Transparéncia na disponibilização de informações no sítio eletrônico do Município de Paranaguá. 8. Eficiência na gestão de compras do Município de Paranaguá (publicidade, critérios de dispensas e inexigibilidades, julgamento por item ou lote, fracionamento de objetos, etc.). 9. Efetividade na participação da Comissão de Avaliação de Informações para atuar nas diretrizes da Política Pública de Acesso a Informação. 10. Nível de absenteísmo e ações para a redução do mesmo para os servidores públicos municipais. 9. Eficiência das ações relacionadas a capacitação dos servidores públicos que atuam diretamente com as atividades da Secretaria Municipal de Gestão Pública. 10. Análise das despesas previstas versus adequação orçamentária versus despesas realizadas (liquidadas). | | | |

| CONVÉNIOS Área | Diretrizes | | | | | | Instrumentos de Fiscalização | | | | | |
|---|--|---|---|---|-------------------------------------|-----|--|-------------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------------|--|
| | 1. Princípio do Planejamento para a Administração Pública. | 2. Alinhamento com as diretrizes do TCE PR. | 3. Aplicação eficiente dos recursos públicos. | 4. Inovação e/o aperfeiçoamento dos processos internos. | 5. Transparéncia dos atos públicos. | | I. Verificação externa com observação da regularidade funcional. | II. Análise documental. | III. Investigação de fatos. | IV. Exame de dados. | V. Coleta de depoimentos. | VI. Pesquisa da fundamentação legal. |
| Previsão para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | | VII. Análise de relatórios gerenciais. |
| Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | VIII. Comparação com indicadores externos. |
| Período e Método para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | | |
| 1º | 2º | 3º | 4º | | | | | | | | | |



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ - ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| | Período/Semana de a | Período/Semana de a | Período/Semana de a | Período/Semana de a |
|--|---|---|---|--|
| | i. Notificação para entrega dos documentos. ii. Pedido de depoimentos. iii. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais. iv. Revisão das normas e fundamentação legal. | i. Recebimento de documentos. ii. Retorno de depoimentos. iii. Análise dos dados. | i. Análise dos dados. ii. Início da elaboração do relatório de fiscalização. | i. Conclusão da elaboração do relatório de fiscalização. ii. Notificação do relatório de fiscalização ao Chefe do Poder Executivo. iv. Notificação do relatório de fiscalização ao órgão administrativo fiscalizado. |
| Metas e/ou indicadores a serem fiscalizados e avaliados | | | | |
| 1. Regularidade para o atendimento da Lei Federal nº 13.019/14 para a concessão de convênios (Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação), via chamamento público. 2. Regularidade para o atendimento da Lei Federal nº 4.320/64 para a concessão de convênios (Termo de Colaboração ou Termo de Fomento), via chamamento público, com aprovação de autorização legislativa específica para o repasse financeiro. 3. Ações adotadas para subsidiar a definição dos valores repassados por convênio. 4. Descrição pormenorizada do objeto e atividades constantes dos planos de trabalho por convênio. 5. Regularidade das prestações de contas da entidade conveniada. 6. Efetividade da aplicação dos recursos objeto do convênio. 7. Efetividade nos trabalhos da comissão de monitoramento e fiscalização do convênio. 8. Transparência na disponibilização de todo o processo do convênio (chamamento público, execução e prestação de contas) no sítio eletrônico do Município de Paranaguá. 9. Tempestividade no atendimento as exigências do SIT – TCE PR. 10. Eficiência em atingir as metas, produtos e resultados esperados do convênio. 11. Efetividade do conselho municipal da área afeta ao convênio no acompanhamento da execução no exercício do controle social. 12. Análise das despesas previstas no plano de trabalho versus despesas realizadas pela execução do convênio. | | | | |

| Área URBANISMO | Diretrizes | Instrumentos de Fiscalização |
|----------------|---|--|
| | 1. Princípio do Planejamento para a Administração Pública. 2. Alinhamento com as diretrizes do TCE PR. 3. Aplicação eficiente dos recursos públicos. 4. Inovação e/o aperfeiçoamento dos | I. Verificação externa com observação da regularidade funcional. II. Análise documental. III. Investigação de fatos. IV. Exame de dados. V. Coleta de depoimentos. VI. Pesquisa da fundamentação legal. |



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ - ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------|-----|-------------------------------|--|-----|--|---|-----|-------------------------------|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | processos internos. 5. Transparéncia dos atos públicos. | | | | | | VII. Análise de relatórios gerenciais. VIII. Comparação com indicadores externos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Previsão para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Período e Método para a Execução da Fiscalização | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1º Período/Semana de a | | | 2º Período/Semana de a | | | 3º Período/Semana de a | | | 4º Período/Semana de a | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | i. Notificação para entrega dos documentos. | i. Re却bimento de documentos. | | | i. Análise dos dados. | | | i. Conclusão da elaboração do relatório de fiscalização. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ii. Pedido de depoimentos. | ii. Retorno de depoimentos. | | | ii. Início da elaboração do relatório de fiscalização. | | | ii. Notificação do relatório de fiscalização ao Chefe do Poder Executivo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | iii. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais. | iii. Análise dos dados. | | | | | | iv. Notificação do relatório de fiscalização ao órgão administrativo fiscalizado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | iv. Revisão das normas e fundamentação legal. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Metas e/ou indicadores a serem fiscalizados e avaliados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Ações adotadas para a redução de fila de espera para moradias populares ou de caráter social. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Efetividade na participação do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social para atuar nas diretrizes da Política Pública de Habitação. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Efetividade nas ações de controle, acompanhamento, atualização e execução do Plano Diretor. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Efetividade na participação do Conselho da Cidade para atuar nas diretrizes da Política Pública de Desenvolvimento e Ocupação Urbana. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Efetividade nas ações de controle, acompanhamento, atualização e execução do Plano Municipal de Mobilidade Urbana. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Transparéncia na disponibilização de dados sobre obras públicas (localização, dimensões, status de andamento, destino da obra, etc.) no sítio eletrônico do Município de Paranaguá. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Nível de absenteísmo e ações para a redução do mesmo para os servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Urbanismo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Eficiência das ações relacionadas a capacitação dos profissionais que atuam diretamente com elaboração de projetos de engenharia, e execução e fiscalização de obras de engenharia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Regularidade na fiscalização das obras públicas em andamento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Análise das despesas previstas versus adequação orçamentária versus despesas realizadas (liquidadas). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ - ESTADO DO PARANÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ponderando a previsão de ações e abrangência do Plano Anual de Fiscalização da Controladoria Geral do Município, em decorrência do impacto orçamentário-financeiro, disponibilização de recursos humanos ou a disponibilização das informações requisitadas, pode ocorrer eventuais alterações no cronograma de ação proposto.

Atendendo o exercício constitucional e legal de fiscalização atribuído a esse órgão de controle interno, atrasos ou obstáculos para acesso às informações solicitadas poderão ser caracterizadas obstrução ao trabalho de fiscalização.

Ressalta-se que a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedem a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no Plano Anual de Fiscalização, uma vez que podem surgir situações extraordinárias e relevantes que exijam a atuação da Controladoria Geral do Município.

A Controladoria Geral do Município não se limita a fiscalizar presencialmente os órgãos e unidades administrativas conforme prevê o Plano Anual de Fiscalização da Controladoria Geral do Município, mas atuando com outros meios e regularidade, destacando-se o Sistema Interno de Controle Municipal – SICOM, via sistema informatizado de gestão – Controle Interno, onde ocorre a análise bimestral ou extraordinária de informações e documentos relativos à gestão administrativa, financeira e orçamentária dos órgãos e unidades que compõem a Administração Direta e Indireta do Município de Paranaguá.

Os relatórios de fiscalização gerados a partir do Plano Anual de Fiscalização da Controladoria Geral do Município serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo e ao gestor da área fiscalizada, e transcorrido o prazo dado para retorno da normalidade em caso de achados, se mantido o apontamento, será dada ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Paranaguá-PR, “Palácio São José”, em 07 de maio de 2019.

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

MARCELO ELIAS ROQUE
PREFEITO MUNICIPAL