



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Controladoria-Geral do Município

CGM: DEMANDA DO TCE/PR

MUNICÍPIO DE LONDRINA

Controladoria-Geral do Município (CGM)
RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO
Exercício de 2023

1. Normatização do Sistema e Histórico Legal

No Município de Londrina, através da Lei Municipal nº 2.300, de 20/09/1973, foi criada na estrutura do Poder Executivo a Auditoria Interna, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo com a atribuição de fiscalizar as ações desenvolvidas pela Administração Direta e Indireta por meio de auditorias de rotina e/ou denúncias.

No ano de 2004, por orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com base na Constituição Federal e outros diplomas legais pertinentes à matéria, uma proposta foi apresentada ao Chefe do Poder Executivo, que encaminhou ao Poder Legislativo o Projeto de Lei nº 441/2004.

Sendo então aprovado e transformado na Lei Municipal nº 9.698/04, com a devida divulgação no Jornal Oficial do Município (JOM 622 de 30/12/2004).

Diante disso, foi emitido o Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município, através do Decreto nº 408/2005 de 25/08/2005 (publicado no JOM nº 677 de 01/09/2005).

Em maio de 2022 por meio do Decreto nº 505/2022 (publicada no JOM 4634 em 13/05/2022), o regimento interno foi alterado, conforme evidenciada (figura 1).

No mês de dezembro/2023 foi realizada uma reestruturação interna, administrativa e organizacional, levada a efeito por meio do Decreto Municipal nº 1.504/2023 (publicado no JOM nº 5046 de 17/11/2023 - páginas 27 a 35). Naquele momento foram atribuídas a outras pastas, as atividades de execução contábil e elaboração de cálculos judiciais, mudanças essas que vão ao encontro da Lei Municipal nº 8.834/02, bem como, atendem às Recomendações do Relatório Preliminar de Fiscalização nº 28/2023 - PAF 2023: Auditoria - Governança do TCE/PR.

Isto posto, destaca-se que a CGM é vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo e tem a finalidade de atuar como órgão central responsável pela coordenação das atividades do Sistema de Controle Interno, abrangendo a Administração Direta, Autarquias, Fundos e Fundação.

A Diretoria de Auditoria Institucional, com cinco servidores, em suma desenvolvendo atividades de auditoria na administração direta e indireta, além da emissão de orientações àqueles órgãos, bem como avaliações e monitoramentos.

A então Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais, com uma estrutura de treze servidores, sendo responsável, dentre outros, pelas atividades de análise, registro e evidenciação de informações contábeis; pela alimentação dos dados do SICONFI; elaboração dos Relatórios: Resumido da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal; depuração de dados para envio ao TCEPR e elaboração dos relatórios para a apresentação da Audiência Pública conforme estabelecido pela LRF.

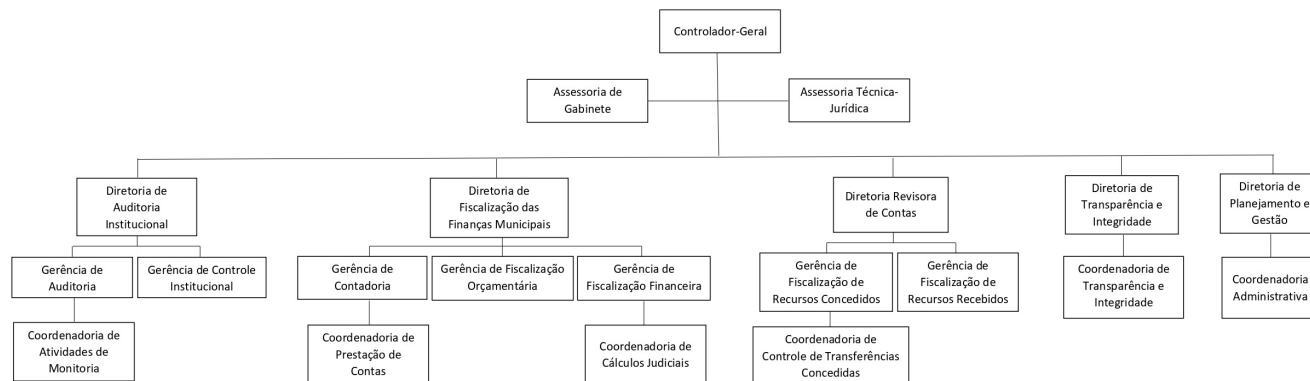


Figura 1 - Estrutura Organizacional da Controladoria-Geral do Município (CGM) até 30/11/2023

A então Diretoria Revisora de Contas, com seis servidores, tinha como missão planejar, organizar, coordenar, supervisionar e/ou executar as atividades do Sistema de fiscalização: a) de recursos públicos recebidos de outras esferas governamentais e b) de recursos públicos do município transferidos para entidades públicas e privadas.

A Diretoria de Planejamento e Gestão, com dois servidores tinha como objetivo: planejar, organizar, coordenar, executar e/ou fiscalizar as atividades orçamentárias, de finanças, de gestão de pessoas, de materiais, de logística, documental e bibliográfica da CGM.

E, por fim, a Diretoria de Transparência e Integridade, contando com três servidores, é responsável por: planejar, organizar, coordenar e/ou executar as políticas de transparência e fomentar a participação da sociedade civil no controle externo.

A CGM, no exercício de 2023, contou também com duas Assessorias: uma Assessoria de Gabinete e outra Assessoria Técnico-Jurídica para dar suporte ao atendimento às consultas, elaborar respostas as demandas do TCE-PR e emissão de pareceres e orientações técnicas relativas a dúvidas de ordem administrativa e contábil.

Basicamente, as competências das assessorias são de "planejar, organizar, coordenar e acompanhar o atendimento de demandas encaminhadas ao Gabinete da CGM, dentro dos prazos estabelecidos" além de "instruir pedidos de informação encaminhados ao Controlador-Geral do Município pelo Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Câmara Municipal e outros órgãos e entidades".

2. Qualificação dos responsáveis pelo Controle Interno no exercício de 2023 e pela emissão deste relatório

CONTROLADORA ATUAL	
Nome: BEATRIZ DE OLIVEIRA TEIXEIRA	CPF: 079.xxx.xxx-64
Período de responsabilidade: 01/01/2023 até 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA	
Decreto de nomeação nº 1531/2022 – Jornal Oficial nº 4808	
Formação Acadêmica:(Apresentar cópia do documento comprobatório)	() Ensino Fundamental() Ensino Médio/Técnico() Superior(x) Pós-graduação/especialização
Realizou cursos de capacitação relacionados à atividade desempenhada nos últimos 60 meses? (x) Sim, apresentar cópia dos certificados dos cursos recentes. () Não, justificar.	

3. Relação de Servidores

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome: ALEXANDRE SANCHES DE OLIVEIRA	
	CPF: 724.xxx.xxx-00
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. GESTÃO PÚB. – ASSIST. TÊC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: ANDERSON MARTINS DE MELO	
	CPF: 069.xxx.xxx-80
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: ANGELA BIAZON MORAES MASSONI	
	CPF: 028.xxx.xxx-02
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: BENEDITO BALDUÍNO DA SILVA	
	CPF: 002.xxx.xxx-87
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: CAROLINA QUEIROZ DA SILVA	
	CPF: 890.xxx.xxx-00
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: DANIELE YENES	
	CPF: 954.xxx.xxx-00
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. GESTÃO PÚB. – ASSIST. TÊC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: EDSON GAIOTTO	
	CPF: 622.xxx.xxx-04
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: ERICA TOKUNAGA	
	CPF: 812.xxx.xxx-72
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: FABIO RODRIGO CORDEIRO	
	CPF: 036.xxx.xxx-44
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR INTERNO	
Nome: FABRÍCIO BORGES DE SOUSA	
	CPF: 024.xxx.xxx-29
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	

Nome: FLAVIO ROQUE	CPF: 842.xxx.xxx-72
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: GILMARY BENETELO DE A. MARTINS	CPF: 841.xxx.xxx-63
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: GLEICE RAFAELA FERREIRA ALVES	CPF: 067.xxx.xxx-12
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	
Nome: GLEYSON ARLEI DE OLIVEIRA	CPF: 260.xxx.xxx-51
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR INTERNO	
Nome: HELIO AKIHIRO TSUCHIYA	CPF: 613.xxx.xxx-49
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: IVAN CESAR MARCONI	CPF: 009.xxx.xxx-98
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR INTERNO	
Nome: JAIME ANTONIO PAIXÃO	CPF: 727.xxx.xxx-68
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: AGENTE ADMINISTRATIVO	
Nome: JAQUELINE CLAUDINO DA SILVA	CPF: 072.xxx.xxx-76
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	
Nome: JOSÉ BALBINO ALVES	CPF: 659.xxx.xxx-04
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	
Nome: JOÃO CARLOS MURARI	CPF: 675.xxx.xxx-04
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: LUIZ ANTONIO PIRES FURTUOSO	CPF: 015.xxx.xxx-99
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: MARCELLO ALESSANDRO PESSA MIRANDA LIMA	CPF: 161.xxx.xxx-71
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: MARCELO CAROCIA	CPF: 931.xxx.xxx-34
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	

Nome: MARCOS JOSÉ DE LIMA URBANEJA	CPF: 574.xxx.xxx-53
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: MIGUEL MASSAMITSU SAITO JUNIOR	CPF: 062.xxx.xxx-67
Período de responsabilidade: 03/04/2023 a 30/11/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: PAULA C. A. DE OLIVEIRA FAVORETO	CPF: 078.xxx.xxx-90
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	
Nome: REGINA MOTOKI DE OLIVEIRA	CPF: 954.xxx.xxx-82
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚB. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: RODOLFO LANSONI	CPF: 051.xxx.xxx-89
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	
Nome: SAULO IRAN DE CARVALHO	CPF: 021.xxx.xxx-28
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: STEPHANIE ROSSI DE LIMA	CPF: 082.xxx.xxx-88
Período de responsabilidade: 01/03/2023 a 30/09/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	
Nome: THIAGO GOMES DA SILVA	CPF: 014.xxx.xxx-95
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: VANESSA SAYURI DE OLIVEIRA UEHARA FUKUI	CPF: 994.xxx.xxx-15
Período de responsabilidade: 06/03/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	
Nome: VIVIANE APARECIDA AMÉRICO DE OLIVEIRA	CPF: 046.xxx.xxx-06
Período de responsabilidade: 06/02/2023 a 31/12/2023	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	

4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2023, realizadas especificamente na entidade a que se refere a prestação de contas:

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Observações
4.1	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	Foram realizados 03 (três) Relatórios Preliminares de Auditoria Interna.	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Portaria CGM-GAB nº 09/2023 (Regulamenta o Procedimento de Auditoria Interna)	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Recomendações à unidade.

4.2	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	Foram realizados 03 (três) Relatórios Finais de Auditoria Interna.	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Portaria CGM-GAB nº 09/2023 (Regulamenta o Procedimento de Auditoria Interna)	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Recomendações à unidade.	Re Al ap re at at pr re pi ní m m
4.3	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	Foram realizados 62 PVPL's NLL (Procedimento de Verificação sobre os Processos Licitatórios - Fase Interna da Nova Lei de Licitações 14.133/2021).	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Portaria CGM-GAB Nº 11/2023 (Regulamento o Procedimento de Verificação sobre os Processos Licitatórios - Fase Interna).	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Recomendações à unidade.	It as 14 It pr Re pr
4.4	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	Foram realizadas 04 (quatro) Orientações pela unidade de Auditoria Interna.	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Decreto Municipal nº 1504/2023 (Regimento Interno da CGM); 3) Portaria CGM-GAB nº 09/2023 (Regulamenta o Procedimento de Auditoria Interna).	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Monitoramento.	U Te pr de te G. re
4.5	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	Foram realizadas 02 (duas) Orientações sobre o tema Controle Interno pela Unidade de Auditoria Interna.	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Decreto Municipal nº 1504/2023 (Regimento Interno da CGM); 3) Portaria CGM-GAB nº 09/2023 (Regulamenta o Procedimento de Auditoria Interna).	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Orientação à unidade auditada.	U
4.6	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	Foram indicadas 03 (três) Observações em processos sobre o tema Controle Interno pela Unidade de Auditoria Interna.	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Decreto Municipal nº 1504/2023 (Regimento Interno da CGM); 3) Portaria CGM-GAB nº 09/2023 (Regulamenta o Procedimento de Auditoria Interna).	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Monitoramento.	U Te pr de te G. re
4.7	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	Foram realizadas 03 (três) apurações de Denúncias recebidas da Ouvidoria.	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Decreto Municipal nº 1504/2023 (Regimento Interno da CGM); 3) Portaria CGM-GAB nº 09/2023 (Regulamenta o Procedimento de Auditoria Interna).	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Monitoramento.	N In m G in pr de te G. re
4.8	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	Foram realizados 15 (quinze) análises pela equipe de Auditoria Interna sobre os informes de verificações realizadas pela inteligência artificial ALICE da CGU sobre licitações.	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Decreto Municipal nº 1504/2023 (Regimento Interno da CGM); 3) Portaria CGM-GAB nº 09/2023 (Regulamenta o Procedimento de Auditoria Interna).	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Sem achados pela ferramenta de Inteligência Artificial.	N in lic fe
4.9	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Recebidos - GFRR/DRC , junto a diversos órgãos internos e de controle	Acompanhamento de 20 Instrumentos de Repasse decorrente de transferências voluntárias estaduais recebidas	Monitoramento dos repasses estaduais por meio do acompanhamento da plataforma SIT- TCE/PR	100% dos instrumentos pactuados são monitorados.	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Re
4.10	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos	Acompanhamento de 39 Instrumentos de Repasse decorrente de transferências voluntárias federais recebidas	Monitoramento dos repasses federais por meio do acompanhamento da plataforma Transferegov.br	100% das análises realizadas foram concluídas.	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Re

		Recebidos - GFRR/DRC, junto a diversos órgãos internos e de controle					
4.11	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Recebidos - GFRR/DRC, junto a diversos órgãos internos e de controle	Realização de 25 avaliações de criação de fontes para a Diretoria de Orçamentos da SMPOT.	Conformidade com o Plano de Fontes Padrão do Tribunal de Contas do Estado do Paraná	100% das solicitações foram analisadas	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Rc
4.12	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Recebidos - GFRR/DRC, junto a diversos órgãos internos e de controle	Emissão de 06 Orientações/Recomendações.	Orientação direcionada às unidades executoras voltadas às normas aplicadas	100% das demandas identificadas e passíveis de orientação foram atendidas	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Rc
4.13	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Recebidos - GFRR/DRC, junto a diversos órgãos internos e de controle	Emissão de 62 respostas a pedidos de esclarecimentos.	Avaliação pontual dos pedidos de esclarecimentos dos concedentes	100% das solicitações foram analisadas	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Rc
4.14	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Recebidos - GFRR/DRC, junto a diversos órgãos internos e de controle	Realização de 03 treinamentos presenciais de apoio a gestores da Adm. Direta e Indireta.	Treinamentos temáticos dos apontamentos de monitoramento mais recorrentes nos instrumentos pactuados	100% das capacitações foram realizadas	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Rc
4.15	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Recebidos - GFRR/DRC, junto a diversos órgãos internos e de controle	Solicitação de 07 Pedidos de Informações das Transferências Voluntárias Recebidas - Estadual e Federal vigentes em 2023	Avaliação das informações referente os questionários respondidos pelos Gestores das Unidades Executoras	100% dos instrumentos pactuados são monitorados	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Rc
4.16	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Concedidos - GFRC/DRC, junto a diversos órgãos internos e de controle	Emissão de 10 Orientações/Recomendações.	Orientação direcionada às unidades executoras voltadas às normas aplicadas	100% das demandas identificadas e passíveis de orientação foram atendidas	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Rc Al le
4.17	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Concedidos - GFRC/DRC, junto a diversos órgãos internos e de controle	Emissão de 10 respostas a pedidos de orientações.	Avaliação pontual dos pedidos de esclarecimentos dos concedentes.	100% das solicitações foram atendidas.	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Rc Al le
4.18	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Concedidos - GFRC/DRC, junto a diversos órgãos internos e de controle	Emissão de 06 Relatórios de Instrução e Análise das Contas	Monitoramento e análise por amostragem das parcerias firmadas pelo Município e as Organizações da Sociedade Civil, conforme Portaria Nº 18/2020 - CGM.	100% das análises realizadas foram concluídas.	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Rc re
4.19	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Concedidos - GFRC/DRC, junto a diversos órgãos	Emissão de 20 Pedidos de Providências.	Solicitações direcionadas às unidades executoras voltadas às normas aplicadas.	100% das demandas identificadas, e passíveis de providências, foram encaminhadas.	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Al le de

		internos e de controle					
4.20	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Concedidos - GFRC/DRC , junto a diversos órgãos internos e de controle	Emissão de, aproximadamente, 1.000 Certidões Liberatórias.	Comprovação da regularidade da prestação de contas.	100% das solicitações encaminhadas foram atendidas.	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Rt
4.21	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Concedidos - GFRC/DRC , junto a diversos órgãos internos e de controle	Emissão de 67 Notas de Análises de adiantamentos de viagens de pequeno vulto.	Avaliação conforme a regulamentação municipal: Decreto Municipal Nº 299/2019 e Decreto Nº 15/10/2018.	100% das solicitações encaminhadas foram atendidas.	Procedimento realizado em atendimento a regulamentação vigente à época.	Rt re
4.22	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais – DFFM na Câmara Municipal de Londrina.	Audiências Públicas de Prestação de Contas em cumprimento ao Art. 9º, §4º da LRF.	Apresentação dos dados referentes à Execução Orçamentária de cada Quadrimestre. 28/02/24 (3º Quadrimestre de 2023) 29/05/23 (1º Quadrimestre de 2023) 29/09/23 (2º Quadrimestre de 2023) A apresentação dos dados financeiros e orçamentários.	Foram 3 Audiências realizadas em 2022, ou seja, 100% do previsto na LRF. *A audiência do 3º Quadrimestre de 2023 foi em 28/02/24.	Além de legal, proporciona transparência e possibilita à sociedade fiscalizar e questionar as decisões e atos de governo.	Rt
4.23	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela DFFM junto ao SIM-AM.	Cumprimento das regras do SIM-AM, no envio das prestações de contas ao TCE-PR, em conformidade com a lei.	Verificação e análise de dados visando alertar e orientar os órgãos responsáveis pelas informações, e consequentemente atendimento das regras do SIM-AM.	Foram 100% prestações de contas enviadas ao TCE-PR, em atenção ao cumprimento da Agenda de Obrigações.	Processamento das tabelas a partir dos dados registrados no sistema de contabilidade pelas unidades responsáveis.	Rt
4.24	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela DFFM junto as Entidades da Administração Direta e Indireta, sobre atividades de alimentação do SIM-AM.	Orientação aos contadores das entidades sobre a reorganizando da competência das atividades de alimentação do SIM-AM/TCE-PR.	Após a reorganização das competências das atividades de alimentação do SIM-AM/TCE-PR junto a 11 entidades da Administração Indireta no ano anterior, algumas ainda requereram orientação sobre como proceder.	As entidades que prestam contas via SIM-AM ao TCE-PR, foram orientadas espontaneamente pela DFFM ou solicitaram como proceder, todas foram atendidas em seus pleitos, sendo dirimidas as dúvidas.	Houve também orientações a respeito do tema para as secretarias da PML.	Rt
4.25	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela DTIN, junto aos diversos órgãos da Administração Direta	Monitoramento do Portal da Transparência do Município, visando aprimorar a transparência ativa e garantir a conformidade com a legislação	Verificação da disponibilidade e atualidade das informações do Portal da Transparência, orientando os responsáveis pelas informações a serem publicadas com base nas normativas vigentes.	Amostra aleatória considerando-se análise do Portal da Transparência da Prefeitura	Em decorrência da ação da CGM, foram expedidas recomendações para melhorias na transparência ativa, conforme processos SEI: 19.003.119584/2023-99; 19.003.106619/2023-20; 19.003.022660/2023-44; 19.003.141983/2023-36; 19.003.140733/2023-89; 19.003.127814/2023-93; 19.003.070810/2023-26; 19.003.045537/2023-00; 19.003.207414/2022-80; 19.003.074697/2022-77; 19.003.061677/2022-36; 19.003.061597/2022-81; 19.003.009610/2023-71; 19.003.009371/2023-50; 19.003.005840/2023-61; 19.003.179740/2022-90; 19.003.099373/2022-41; 19.003.098491/2022-32.	Rt
4.26	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela DTIN , junto aos diversos órgãos da Administração Direta	Ações de controle para atendimento dos índices de avaliação da Transparência Pública promovidos por órgãos de controle externo e social	Ao receber a notificação de uma nova avaliação da transparência, a CGM/DTIN analisa os critérios exigidos pela instituição avaliadora, promove melhorias e demanda aos órgãos e entidades municipais para atendimento dos critérios exigidos	100% concluído	A ação promovida pela CGM busca aprimorar a transparência e atender os critérios de avaliação referente ao ITP-TCE e ITGP-TI 2023.	Rt
4.27	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela DTIN , junto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional	Contribuição para o planejamento, normatização e estruturação do Programa de Integridade aplicável à	Pesquisa de boas práticas em órgãos de referência na temática (como CGU, CGE-MG e Conaci), elaboração de normativas e manuais de apoio.	100% concluído	A ação viabiliza a implementação do Plano de Integridade nos órgãos e entidades, conforme Decreto	Rt

			Administração Direta, Autárquica e Fundacional			Municipal nº 1179 de 26 de setembro de 2023.	
4.28	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela DTIN, junto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional	Regulamentação da Lei Anticorrupção e estruturação do Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), aplicável à Administração Direta, Autárquica e Fundacional.	Pesquisa de referências e boas práticas recomendadas por órgãos de controle (como CGU e Secont), elaboração de manual e mapeamento do processo.	100% concluído	A ação viabiliza a aplicação da Lei Anticorrupção, com a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas que praticarem atos de fraude e corrupção em face dos órgãos e entidades, conforme Decreto Municipal nº 1440 de 06 de novembro de 2023.	Rc
4.29	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela DTIN, junto aos Conselhos de Políticas Públicas Municipais	Monitoramento mensal da transparência dos conselhos municipais	Verificação e acompanhamento, com base nas publicações do jornal oficial e calendário de reuniões, dos atos emitidos pelos conselhos municipais. É realizado o registro da atualização ou da pendência em planilha de controle que é disponibilizada para consulta no portal da transparência.	100% dos conselhos monitorados	Registrou-se informações pendentes de publicação (não atendidos ou atendidos parcialmente).	Rc
4.30	01/01/2023 A 31/12/2023	Atuação da Assessoria Técnico-Jurídica junto a diversos órgãos e entidades municipais.	Atendimento e acompanhamento de demandas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, incluindo a elaboração de contraditórios, envio de informações, documentos, esclarecimentos e instauração de processos de Consulta e Requerimento Externo.	A partir do acompanhamento das decisões e despachos publicados no Diário Eletrônico do TCE/PR, das demandas recebidas Canal de Comunicação, dos APA's recebidos no Sistema Gerenciador de Acompanhamento, das pendências verificadas na Agenda de Cumprimento de Decisão, das intimações processuais recebidas por Ofício ou Intimação eletrônica no Portal e-Contas, são abertos processos administrativos internos para tramitação e solicitação das providências necessárias ao atendimento das demandas do TCE/PR ou MPC/PR.	Foram emitidos documentos aos órgãos e entidades municipais relativos a Demandas do TCE.	Possibilita o controle e cumprimento das demandas externas do órgão de controle externo em tempo hábil.	Rc
4.31	01/01/2023 A 31/12/2023	Atuação da Assessoria Técnico-Jurídica junto aos órgãos de controle externo.	Elaboração de documento para envio de respostas oficiais ao TCE/PR e MPC/PR.	Após a tramitação interna das demandas oriundas dos órgãos de controle externo, onde são realizadas as coletas de informações ou adoção de providências, são expedidos documentos oficiais para análise e assinatura das autoridades notificadas (Controlador Interno e/ou Prefeito Municipal) e posterior envio ao órgão de controle externo.	Foram emitidos ofícios da Controladoria-Geral do Município e ofícios do Gabinete do Prefeito para encaminhamento aos órgãos de controle externo.	A atividade consiste em elaborar um documento prévio, o qual será submetido à análise e assinatura da autoridade competente para somente então ser enviado ao TCE/ MPC/PR.	Rc
4.32	01/01/2023 A 31/12/2023	Atuação da Assessoria de Gabinete junto a diversos órgãos internos.	Emissão de Orientações e/ou Recomendações às Secretarias da Administração Direta e Órgãos da Adm. Indireta.	Ao ser constatado alguma inconformidade no processo, ou a partir de uma solicitação por parte da secretaria/órgão é emitida orientações e recomendações necessárias, com base nas legislações vigentes, em especial, Lei Federal n. 4320/64, Lei Federal 8.666/93, Lei Orgânica do Município, Instruções Técnicas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, entre outras normativas acerca do assunto debatido.	Foram emitidos documentos, dentre eles destacamos: Orientações, portarias e Despachos Administrativos diversos às Secretarias e/ou Órgãos no período avaliado.	Visa apoiar as unidades executoras na garantia das boas práticas da Gestão Pública, observando as normativas vigentes.	Rc

(*) Descrever a metodologia utilizada na realização dos trabalhos, como por exemplo: ações de circularização, conferências, comparações, entrevistas, visitas "in loco", exames e verificação de documentos, etc.

5. Considerações relevantes e demais medidas complementares às ações do item 4

Passamos a partir daqui a descrever ações qualitativas, além dos apontamentos objetivos constante do quadro no item 4, no desempenho das atividades de gestora do Controle Interno, durante o exercício de 2023, vários documentos foram emitidos pela CGM, seja espontaneamente ou em resposta a questionamentos formulados por diversos Órgãos e entidades à Controladoria, como exemplos temos: solicitações de documentos, informações, providências, recomendações, orientações, pedidos de orientações, dentre outros, acerca dos temas de competência da CGM.

Para fins de organizar os processos, documentações e demais informações, foi instituído pelo Decreto 1.219/15 (JOM 2816), o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

No quadro a seguir, informamos a quantidade de processos que tramitaram, bem como, os documentos gerados pelas unidades da CGM, no SEI.

Unidade	Processos Gerados	Documentos gerados	Processos Tramitados
Diretoria de Auditoria Institucional	40	312	214
Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais	4	124	595
Diretoria de Planejamento e Gestão	249	1.778	663
Diretoria de Transparência e Integridade	80	386	335
Diretoria Revisora de Contas	289	1.565	506
Gabinete da Controladoria	192	1.226	1.005
	854	5.391	3.318

As unidades administrativas desta CGM, vêm emitindo diversos tipos de documentos eletrônicos, visando muitas vezes uma interação prévia com os órgãos e entidades da Prefeitura, no sentido de também orientar e alertar sobre os riscos de controle identificados. A seguir estão de forma pormenorizada as principais características qualitativas e quantitativas desses documentos.

A então Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais - DFFM, que teve sua reestruturação a partir de 01/12/2023, emitiu vários documentos, tem-se diversas tipologias como: Recomendações, Pareceres, Consultas Jurídicas, dentre outras, todas de relevância para o bom andamento das finanças do município.

Outro caso, visando o cumprimento de decisões judiciais e atendimento às necessidades da PGM, a DFFM, em uma de suas gerências, foram conferidos e realizados diversos cálculos judiciais, tendo sido elaborados mais de mil cálculos de processos em 2023, sendo que, essa ação de controle visa minimizar os riscos de valores serem pagos a maior ou recebidos a menor pelo município.

Na Diretoria de Transparência e Integridade temos várias ações e interações importantes no que tange à publicidade dos atos e fatos da Administração Municipal. Citamos por exemplo a atualização do site da Controladoria, no que diz respeito à Carta de Serviços.

Na mesma linha, das orientações e controles que a CGM executou, tem-se também as ações da então Diretoria Revisora de Contas - DRC, que executou, dentre outras ações: Orientações, Análise de prestações de contas de adiantamentos, e Revisão nas prestações de contas de recursos recebidos e concedidos, Notificações de advertências, dentre outras.

Ainda na DRC foram emitidas: planilhas informativas para o Portal da Transparência, além de Orientações/Recomendações ao público interno. São informes sobre diversos temas como: pendências do SIT, legalidade de gastos com despesas de pequeno vulto ou adiantamentos para viagem, devolução de recursos de adiantamento não utilizados, dentre outros.

A extinta Diretoria realizava a Análise de Prestações de Contas de Adiantamento de Viagem e Pronto Pagamento, sendo que no ano de 2023 foram realizadas aproximadamente 60 (sessenta) análises, que culminaram, inclusive, com devolução de recursos, ressalvas e orientações sobre a melhorias na qualidade destas despesas, além das análises de prestações de contas de adiantamento para despesas de pronto pagamento.

Como pré-requisito para pleito das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, inerentes à Lei Federal nº 13.019/14, a DRC emite certidões liberatórias, e em 2023 foram de aproximadamente 1.000 (mil).

A Diretoria de Auditoria Institucional, por exemplo, tem em seu escopo de atuação, além da elaboração de Procedimento de Verificação sobre os Processos Licitatórios - PVPL, e Relatórios de Auditoria com seus Pareceres Finais, a emissão de outros tantos documentos, dentre eles: análises, orientações, esclarecimentos ou mesmo respostas à pedidos de informação de outros órgãos da administração municipal ou mesmo do controle externo e social.

O Relatório completo das atividades da Diretoria de Auditoria Institucional, pode ser visualizados no Link: <https://portal.londrina.pr.gov.br/relatorio-de-atividades>.

Cabe ressaltar que as ações da CGM não se restringem ao Sistema SEI, como exemplos de outras ações visando o aperfeiçoamento e a melhoria contínua das ferramentas de controle interno, os membros da CGM participam de comissões mistas, com outras secretarias, com fins de dar suporte aos diversos projetos recentes de implementação, como: Estudo de implementação das técnicas de Governança (Lei Municipal 13.310/2022, Programa Pró-gestão da Secretaria de Previdência - SPREV da CAAPSM, Estudos para implementação do SIAFIC, fomento aos órgãos e entidades municipais à participação do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção - E-prevenção.

No exercício de 2023, a CGM identificou também a necessidade de intensificar o controle sobre a forma e os prazos para Implantação do Sistema de Subvenção Social WEB - SISS/WEB, de acordo com regulamentos já editados.

Ademais, destaca-se que a Controladoria atua de forma constante para resguardar os princípios constitucionais da gestão pública, em especial os da legalidade e da eficiência.

Também temos orientado as entidades que ainda não priorizam o uso do Sistema SEI que o façam, em especial pelos aspectos de transparência que o mesmo proporciona.

Na mesma linha a CGM vem solicitando aos demais órgãos, alinhado às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que seja, sempre que possível e viável, priorizado o uso do Pregão na sua forma eletrônica, justificando-se os casos em que não seja utilizado.

Temos ainda, emitido constantes orientações à algumas secretarias e entidades da administração acerca da necessidade da emissão prévia de empenhos, em observância ao Art. 60 da Lei Federal nº 4320/64.

Visto a relevância e materialidade dos valores contratados, nossas recomendações têm sido especialmente para os setores de licitação da Administração, conforme demonstrado na tabela do item 4 que menciona os relatórios de análise e de auditoria emitidos e os Procedimentos de Verificação dos Processos Licitatórios - PVPL e Procedimento de Verificação do Preço Médio - VPPM, dentre outros.

Tendo em vista a grande demanda de processos, estes são selecionados aleatoriamente pela relevância e materialidade da contratação, e alguns por denúncia, sendo que esse procedimento de fiscalização, por amostragem, é o comumente aceito pelas instâncias de auditoria e controle interno e externo.

Em 2023, a Diretoria Revisora de Contas - DRC, desenvolveu um trabalho voltado às boas práticas na gestão dos recursos públicos recebidos, decorrentes de transferências voluntárias, por se tratar de ações estruturantes dos processos de execução, envolveram treinamentos e capacitações dos gestores envolvidos das unidades executoras.

A DRC procurou aperfeiçoar, continuamente, a aplicação dos recursos públicos recebidos, promovendo maior transparência, controle social e efetividade nos resultados para qualquer interessado, das políticas públicas que envolvem convênios, contratos de repasse ou outros instrumentos congêneres.

Transferências Voluntárias Estaduais

A formalização, a execução, a fiscalização e a prestação de contas das transferências de recursos financeiros e demais repasses no âmbito estadual e municipal, são realizados por meio do Sistema Integrado de Transferências - SIT, conforme a Resolução nº 28 TCE/PR e suas instruções normativas.

Atualmente a PML, possui firmado e em andamento 20 (vinte) convênios com Governo do Estado do Paraná, são instrumentos ativos e devidamente assinados que totalizam o valor global de R\$ 61.731.704,79 (sessenta e um milhão, setecentos e trinta e um mil, setecentos e quatro reais e setenta e nove centavos).

Transferências Voluntárias Federais

Todo o trâmite, desde a proposta, a formalização, a execução, a fiscalização e a prestação de contas das transferências de recursos financeiros e demais repasses de origem federal, serão realizados por meio plataforma eletrônica denominado de TRANSFEREGOV.

Atualmente a PML possui firmado e em execução 39 (trinta e nove) convênios ou contratos de repasses ativos com o Governo Federal que estão em execução para 2024 ou aguardando aprovação das prestações de contas concluídas em 2023, o valor pactuado dos instrumentos de repasse totalizam R\$ 61.235.893,26 (sessenta e um milhão, duzentos e trinta e cinco mil, oitocentos e noventa e três reais e vinte e seis centavos).

Transferências Especiais

A modalidade de transferência especial foi concebida por meio da edição da Emenda Constitucional nº 105, de 12 de dezembro de 2019, a qual criou este tipo de modalidade de "Transferência", exclusivamente para o repasse de recursos das emendas parlamentares individuais a Estados, Distrito Federal ou Municípios, o Município de Londrina, recebeu o total de R\$ 9.510.000,00 (nove milhões e quinhentos e dez mil reais) entre os exercícios de 2020 a 2023:

Identificamos no transcurso da execução das transferências recebidas três fatores críticos, sendo eles, o desconhecimento das leis e normas pertinentes, o atraso na realização do processo de licitação e a falta de acompanhamento da execução física e financeira, fatores esses que por sua vez, podem ocasionar descumprimento de prazos legais, aditamentos recorrentes de prazos e valores, e, notificações de esclarecimento pela inexecução do objeto;

Ressaltamos que o aprimoramento da ferramenta de gestão e controle dos recursos recebidos é realizado por meio de um sistema operacional de tecnologia da informação de terceiros, e que muitas foram as dificuldades encontradas para disseminar a boa prática de gestão nas unidades executoras, vistas às notificações recebidas dos fiscais concedentes para esclarecimentos ou cumprimento legal das normas.

Enquanto unidade de controle interno atuamos com:

- Orientações;
- Recomendações;
- Acompanhamento;
- Transparência;
- Fiscalização, e
- Capacitações

Conclui-se que a adoção dessas medidas contribuem diretamente na boa administração e gestão dos recursos e promove a boa instrumentalização na prestação de contas e, minimizam os riscos de inexecução, a fim de fomentar ações no aperfeiçoamento do sistema de gestão das entidades da administração direta e indireta do município, visando à efetividade, à eficácia, à eficiência e à economicidade nas unidades de controles internos de gestão.

6. Síntese das Avaliações

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
Planos e Políticas de Governo	
Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual	Regular
Eficácia da aplicação das políticas de governo	Regular
Estimativas da receita em bases conservadoras	Regular
Adequação da LOA ao PPA e à LDO	
Diretrizes contidas na LDO	Regular
Ações e programas do PPA previstos para o período	Regular
Execução Orçamentária	
Realização da receita e renúncia fiscal	Regular
Medidas para cobrança da dívida ativa	Regular
Programação financeira e congelamento de dotações	Regular
Alterações Orçamentárias	
Créditos suplementares	Regular
Créditos especiais	Regular
Créditos extraordinários	Regular
Regimes Próprios de Previdência Social	
Repasses das contribuições retidas e patronal, bem como dos aportes para amortização do déficit em conformidade com o cálculo atuarial	Regular
Pagamentos dos parcelamentos das dívidas com a previdência própria	Regular
Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB	
Ato de nomeação dos membros (JOM 4805)	Decreto 1488/2022
Composição (JOM 4805)	14 membros
Funcionamento – Regularidade das reuniões	Regular
Qualidade das informações prestadas	Regular
Parecer do Conselho sobre as contas de 2023 (12158341) .	Regular
Conselho Municipal de Saúde	
Ato de nomeação dos membros (JOM 4962)	Decreto nº 839/2023
Composição	28 membros titulares 28 membros suplentes
Funcionamento – regularidade das reuniões	Regular
Qualidade das informações prestadas	Regular
Parecer do Conselho sobre as contas de 2023 (12303856) .	Ressalva (1)
Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde é executada de forma	Descentralizada
Comitê Municipal do Transporte Escolar	
Lei de criação (Observação: Não há lei. O Decreto instituiu o Comitê e nomeou os membros, vide JOM 4951)	Decreto nº 767/23
Ato de nomeação dos membros	Decreto nº 767/23
Parecer do Comitê em relação às competências descritas no Art. 17 da Resolução nº	Regular

777/2013-GS/SEED (12265070).	
Gastos com Pessoal do Poder Executivo	
Apropriação contábil da despesa	Regular
Limite de gastos (observação 1)	Regular (48,75%)
Dívida Consolidada	
Apropriação contábil da dívida	Regular
Limite da dívida consolidada	Regular (27,72%)
Limites Constitucionais	
Índice das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	Regular (28,66%)
Índice das despesas com serviços públicos de saúde	Regular (25,96%)
Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas	
Compatibilidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) com os sistemas da entidade, como por exemplo as demonstrações contábeis e os relatórios de execução orçamentária (RREO) e gestão fiscal (RGF).	Regular

7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

Verifica-se que foram atingidos um percentual elevado de cumprimento das ações e atividades estabelecidas no PPA para o exercício de 2023, sendo que, aquelas que não atingiram a totalidade do cumprimento, foram devidamente justificadas pelos Gestores de cada Pasta, com grau de razoabilidade e proporcionalidade satisfatórias, não merecendo nenhum registro relevante, sendo considerado como **regular**.

Assim, a avaliação é de que eventuais ações ou programas não implementados totalmente não ensejaria restrição à regularidade das contas do exercício de 2023.

Com relação as Alterações Orçamentárias, verifica-se que atenderam aos limites previstos e autorizados pela Lei Orçamentária Anual, sendo consideradas regulares.

Verifica-se ainda que há compatibilidade entre os dados enviados ao Tribunal e o sistema informatizado da entidade.

As notas explicativas inerentes às Demonstrações Contábeis de 2023, detalham as informações mais relevantes identificadas pelo Responsável Técnico pela contabilidade, a apresentam o conteúdo mínimo preconizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCAPS, indicando o contexto operacional, as principais práticas contábeis, caixa e equivalente de caixa, estoques e seu método de mensuração, o imobilizado, as receitas e interferências financeiras e o registro do atos potenciais.

Ressalva (1) O Parecer do Conselho Municipal de Saúde, referente a Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde, apresenta ressalvas com relação a "pendências dos relatórios/auditoria detalhados dos contratos firmados com o CISMENPAR e a não priorização da atenção primária por parte dos financiamentos estaduais e federais". Verifica-se que o Gestor do Fundo de Saúde apresentou justificativas aos apontamentos realizados pelo Conselho de Saúde. Diante dos apontamentos realizados, registramos o item como **Ressalva**.

Observação (1) Dentre os vários pontos importantes de monitoramento realizado pela CGM, está a análise dos limites de gastos com pessoal, que durante o exercício de 2023, atingiu o limite de alerta, sendo emitido dois "Alertas" pelo TCE/PR, ID Alerta 92111 e ID Alerta 92248, porém, foram efetivadas ações e medidas que resultaram no retorno do Índice aos limites preconizados na LRF.

Conforme pode-se extrair das Notas Explicativas, anexas aos Demonstrativos Contábeis, algumas questões deverão permanecer como pontos de acompanhamento, avaliação e monitoramento pela CGM, dentre elas podemos citar a ausência de integração entre os sistemas de Recursos Humanos e o Sistema de Contabilidade que não permite o levantamento e o registro dos valores relativos as provisões do 13º; Férias e Licença Prêmio.

Na mesma situação do item anterior, encontra-se a questão relativa aos estoques e ao imobilizado, que dependem de ações coordenadas pela Secretaria responsável pela gestão dos bens patrimoniais, bem como a definição e implementação de rotinas para a solução dos apontamentos registrados.

8. Demais ações desenvolvidas visando melhorar a eficiência, eficácia e efetividade do Sistema de Controle Interno.

Cumpra-se registrar que, em relação aos procedimentos de fiscalização originados dos sistemas de acompanhamento do Tribunal de Contas (inspeções, auditorias acompanhamentos/SGA, monitoramentos, CACO, INTEGRA) sobre o **MUNICÍPIO DE LONDRINA**, não identificamos pendências que mereçam registro no presente relatório.

Outra importante ação da Controladoria, realizada constantemente, é o monitoramento dos avisos emitidos quando do envio dos dados do SIM-AM, para o aprimoramento da qualidade da informação, bem como comprovação da efetividade evitando-se atrasos nas remessas ao TCE-PR.

Segue como rotina desse órgão de controle, recomendar constantemente às unidades do município a busca do fortalecimento do sistema de fiscalização e acompanhamento inerentes aos instrumentos firmados com entidades sem fins lucrativos e, em especial, dos contratos de natureza continuada, em atendimento ao Sistema Gerenciador de Acompanhamento (SGA) do Tribunal de Contas do Estado e legislações pertinentes.

Novos aprimoramentos do sistema vêm sendo realizados, visando melhor orientar os órgãos da administração direta e indireta, com o objetivo de reforçar o controle prévio.

Continuam como pontos de acompanhamento e controle, a verificação das ações que devem ser tomadas para o efetivo registro das provisões trabalhistas, da conclusão dos inventários de bens móveis e imóveis, bem como o aperfeiçoamento do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

Informamos, por fim, que os Diretores assinam esse relatório e se comprometem até o escopo de abrangência das responsabilidades assumidas pelas respectivas Diretorias.

De acordo com a Instrução Normativa n. 172/2022 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, damos ciência do presente Relatório de Controle Interno ao **CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**.

Londrina, 26 de março de 2024.

Fábio Rodrigo Cordeiro
Matrícula nº 16.244-2

Diretoria de Auditoria Institucional

Paula Caroline A. de Oliveira Favoreto

Matrícula nº 16.056-3

Diretoria de Transparência e Integridade

Viviane Aparecida Américo de Oliveira

Matrícula nº 15.212-9

Diretoria Revisora de Contas

Vanessa Sayuri de Oliveira Uehara Fukui

Matrícula nº 15.812-7

Diretoria de Planejamento e Gestão

Marcos José de Lima Urbaneja

Matrícula nº 14.350-2

Assessoria Técnico Jurídica

Beatriz de Oliveira Teixeira

Controladora-Geral do Município Atual

Decreto nº 1531/2022 – (Jornal Oficial do Município nº 4808)



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José de Lima Urbaneja, Assessor(a) Técnico-Jurídico**, em 27/03/2024, às 10:53, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Sayuri de Oliveira Uehara Fukui, Assessor(a) Administrativo Financeiro**, em 27/03/2024, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Rodrigo Cordeiro, Diretor(a) de Auditoria Interna**, em 27/03/2024, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Aparecida Américo de Oliveira, Diretor(a) de Controle e Análise de Contas**, em 27/03/2024, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Caroline Alves de Oliveira Favoreto, Diretor(a) de Transparência e Integridade**, em 27/03/2024, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz de Oliveira, Controlador(a) Geral do Município**, em 27/03/2024, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12373015** e o código CRC **4989DB8C**.