



# 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 2020**

### **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; iniciaram-se os estudos para transformação da Auditoria Interna em Controladoria-Geral do Município (CGM) e a implantação do efetivo Sistema de Controle Interno no Município de Londrina.

Concluídos os estudos, a proposta foi apresentada ao Chefe do Poder Executivo, que encaminhou ao Poder Legislativo o Projeto de Lei nº 441/2004.

O referido projeto tramitou pelas respectivas comissões internas do Poder Legislativo, recebendo parecer favorável para aprovação, sendo então aprovado e transformado em Lei Municipal de nº 9.698 de 29 de dezembro de 2004, produzida a sua devida publicidade por meio da divulgação no Jornal Oficial do

Município nº 622 em 30/12/2004 (JOM 622).

Então, o Prefeito Municipal, dentro dos limites da Lei, aprovou o Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município, através do Decreto nº 408 de 25/08/2005, publicado no JOM nº 677 de 01/09/2005.

Devido às necessidades de modificações da estrutura organizacional decorrentes da aprovação das Leis Municipais nºs 10.638/2008 e 11.429/2011, foi emitido o Decreto nº 375/2012, publicado no JOM nº 1842 de 12/04/2012, revogando as disposições anteriores inclusive as do Decreto nº 1071/2008.

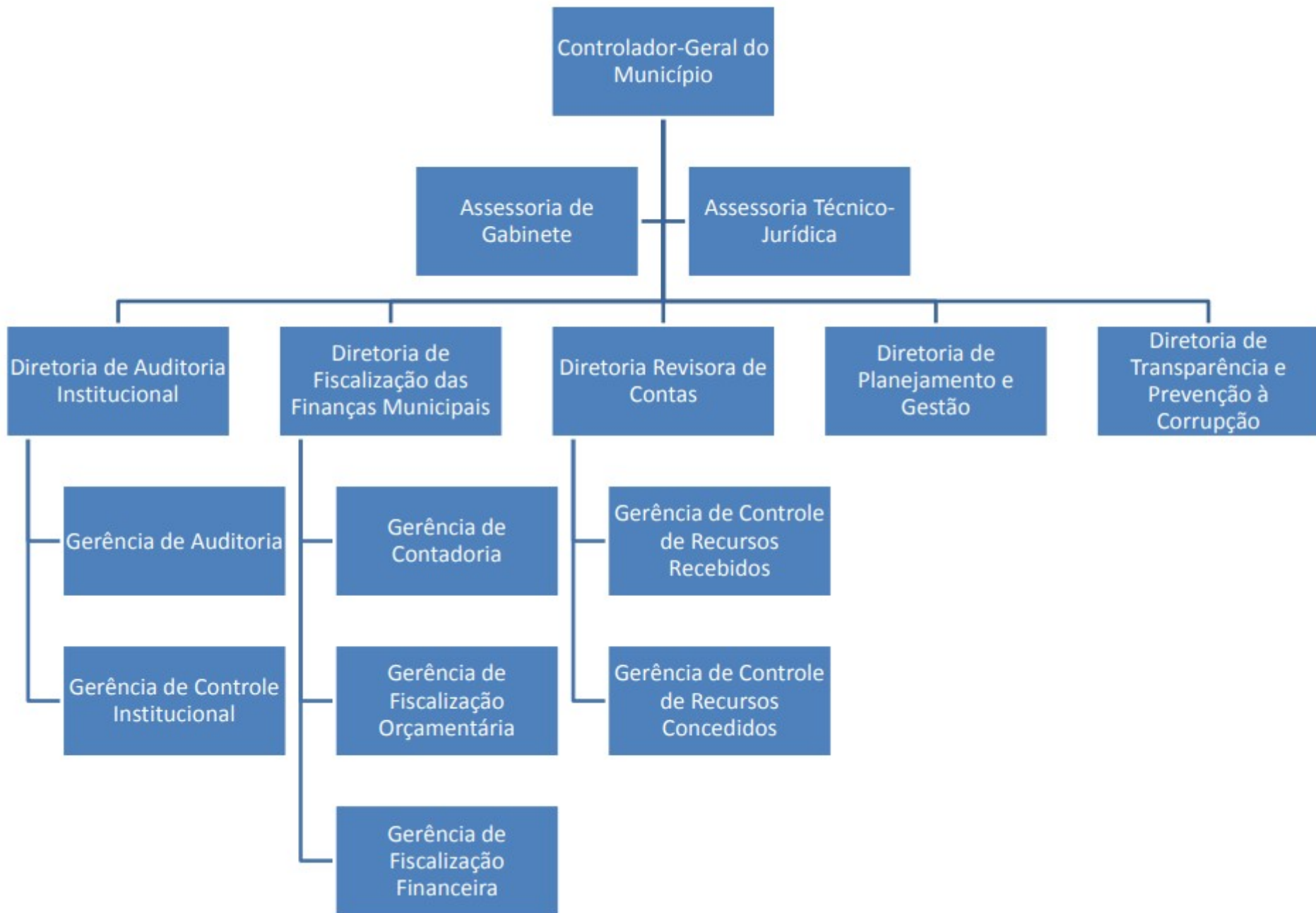
Em março de 2016 o regimento da Controladoria-Geral do Município foi alterado, por meio do Decreto nº 301/2016 publicado no JOM nº 2954 de 29/03/2016, para inclusão da Diretoria de Custos em sua estrutura organizacional.

A alteração global da estrutura mais recente e que implantou atual estrutura, ocorreu ao final de 2018 por meio do Decreto 1667 publicada no JOM 3708 em 28/01/2019, republicado em 26/02/2019 no JOM 3730, tendo sido posteriormente inserida a Gerência de Controle Institucional (pelo Decreto 736/20 - JOM 4106).

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.

Conforme pode ser visualizado na Figura 1, a estrutura atual conta com: a Diretoria de Auditoria Institucional, possui uma estrutura de cinco servidores, e que em suma desenvolve as atividades de auditoria na administração direta e indireta, além da emissão de orientações àqueles órgãos.

Conta ainda também com: a Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais, possui uma estrutura de treze servidores, 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)**

Já a Diretoria Revisora de Contas, possui uma estrutura de seis servidores, tem como competência 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 três servidores visa: 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 Prevenção à Corrupção, contando com dois servidores, é responsável por: planejar, organizar, coordenar e/ou executar as políticas de transparência e fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção.

A CGM contou também com duas Assessorias: uma servidora na Assessoria de Gabinete e outra na a Assessoria Técnico-Jurídica que visam 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, organiza, 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 2020 e pela emissão deste relatório

<b>1º CONTROLADOR</b>	
Nome: NEWTON HIDEKI TANIMURA	CPF: 542.XXX.XXX-49
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: ADMINISTRADOR	
Formação Acadêmica: Administração	
Decreto de nomeação nº 949/18 – Jornal Oficial nº 3556	
Critérios conforme Decreto nº 1655/14, Jornal Oficial nº 2615, alterado pelo Decreto 473/18, relativo à Seleção do Controlador-Geral pelo Conselho Municipal de Transparência e Controle Social.	

## 3. Relação de Servidores

<b>MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO</b>	
Nome: ALEXANDRE SANCHES DE OLIVEIRA	CPF: 724.XXX.XXX-00

Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?                    ( X ) SIM      ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE TÉCNICO CONTROLADORIA INSTITUCIONAL	
Nome: ANA LUCIA RIBEIRO	CPF: 535.XXX.XXX-04
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
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: 03/12/2020 a 31/12/2020	
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: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?                    ( X ) SIM      ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: CARLOS ALBERTO SIQUEIRA	CPF: 688.XXX.XXX-59
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?                    ( X ) SIM      ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE TÉCNICO.	
Nome: CAROLINA QUEIROZ DA SILVA	CPF: 890.XXX.XXX-00
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
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: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?                    ( X ) SIM      ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE TÉCNICO CONTROLADORIA INSTITUCIONAL.	
Nome: EDSON GAIOTTO	CPF: 622.XXX.XXX-04

Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: ELIAS FLORIANO	CPF: 505.XXX.XXX-04
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE TÉCNICO CONTROLADORIA INSTITUCIONAL.	
NOME: EUNICE LIMA GIROLDO	CPF: 606.XXX.XXX-00
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSIS. TÉC. CONTROLADORIA INSTITUCIONAL	
Nome: ERICA TOKUNAGA	CPF: 812.XXX.XXX-72
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
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: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	
Nome: FABRICIO BORGES DE SOUSA	CPF: 024.XXX.XXX-29
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
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: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: GLEYSON ARLEI DE OLIVEIRA	CPF: 260.XXX.XXX-51

Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	
Nome: GLEICE RAFAELA FERREIRA ALVES	CPF: 067.XXX.XXX-12
Período de responsabilidade: 01/01/2020 A 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	
Nome: HELIO AKIHIRO TSUCHIYA	CPF: 613.XXX.XXX-49
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE TÉCNICO CONTROLADORIA INSTITUCIONAL.	
Nome: IVAN CESAR MARCONI	CPF: 009.XXX.XXX-98
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	
Nome: JAIME ANTONIO PAIXÃO	CPF: 727.XXX.XXX-68
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
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: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	
Nome: LILIAN DE SOUZA ZANELATTO	CPF: 054.XXX.XXX-12
Período de responsabilidade: 01/06/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. GESTÃO PÚBLICA – ASSIST. TÉCN. DE GESTÃO	
Nome: LUIZ ANTONIO PIRES FURTUOSO	CPF: 015.XXX.XXX-99

Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: LUIZ CARLOS PIRES	CPF: 532.XXX.XXX-87
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	
Nome: MARCELO CAROCIA	CPF: 931.XXX.XXX-34
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: MIGUEL M. SAITO JUNIOR	CPF: 062.XXX.XXX-67
Período de responsabilidade: 01/01/2020 A 31/12/2020	
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: 01/01/2020 a 31/12/2020	
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: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE TÉCNICO CONTROLADORIA INSTITUCIONAL.	
Nome: RODOLFO LANSONI	CPF: 051.XXX.XXX-89
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
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: 01/01/2020 a 31/12/2020
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR

#### 4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2020

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Observações	Conclusão
4.1	01/01/2020 A 31/12/2020	Atuação da Diretoria de Auditoria Institucional - <u>DAUDIT</u> na Diretoria Geral de Licitações e Contratos/DGLC da Secretaria M. de Gestão Pública-SMGP.	Emissão de Processos de Verificação Processos Licitatórios - PVPL, conforme Portaria Interna nº 003/2015 [vide: <i>Jornal Oficial - JOM nº 2717</i> ].	A partir de um <i>check list</i> são realizadas a análise e verificação de conformidade das licitações em andamento (via Sistema Eletrônico de Informações – SEI). Visa testar o atendimento dos principais aspectos das leis aplicáveis aos processos licitatórios, preferencialmente durante a fase interna, quando da confecção do edital.	População representada por aproximadamente <b>700</b> Processos Licitatórios de todos os tipos.  <b>Foram 88 PVPLs emitidos</b> , sendo uma amostra representativa de 12% do total de Processos Licitatórios.	Em que pese tenha sido menor o resultado em relação ao ano anterior, esse procedimento também está sendo realizado pela própria Secretaria de Gestão. Dos processos analisados: * 57 regulares * 31 regulares com ressalvas (foram corrigidos ou justificados).	Regular com ressalvas.
4.2	01/01/2020 A 31/12/2020	Atuação da <u>DAUDIT</u> na Diretoria Geral de Licitações e Contratos/DGLC da Secretaria M. de Gestão Pública-SMGP.	Emissão de Processos de Verificação Preços Máximos - PVPM, conforme Portaria Interna nº 007/2020 [vide: <i>Edital Eletrônico do SEI de 25/03/2020</i> ].	A partir de um <i>check list</i> são realizadas análises de conformidade quanto aos preços máximos das licitações. Visa testar o atendimento dos principais aspectos das leis aplicáveis aos processos licitatórios, preferencialmente durante a fase interna, quando da confecção do edital, mais, especificamente quanto ao preço máximo.	População representada por aproximadamente <b>700</b> Processos Licitatórios de todos os tipos.  <b>Foram 17 PVPMs emitidos</b> , sendo uma amostra representativa de 2,5% do total de Processos Licitatórios.	Dos processos analisados: * 9 regulares * 8 regulares com ressalvas (foram corrigidos ou justificados).	Regular com ressalvas.
4.3	01/01/2020	Atuação da	Edital de	Procedimento de Verificação das	Informações trazidas no	Recomendações	Regular:

	A 31/12/2020	<u>DAUDIT</u> na Desestatização da SERCOMTEL.	desestatização da Companhia SERCOMTEL e procedimentos preliminares ao Leilão.	informações trazidas pelo Conselho Municipal de Transparência e Controle Social de Londrina – CMTCSL; em relação à desestatização a eventual lesão ao erário que, na visão do Conselho, poderia ocorrer, à exemplo dos sinistros que teriam acontecidos nas transações anteriores relativas à SERCOMTEL S/A TELECOMUNICAÇÕES.	processo SEI 19.008.084998/2020-05 e no Edital do Leilão nº 01/2019.	dirigidas à Secretaria Municipal de Governo – SMG a respeito da ausência de avaliação do seu valor de mercado ( <i>valuation</i> ).	Recomendações atendidas com a contratação de serviços de avaliação (Contrato nº SMGP-0114/2020).
4.4	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da <u>DAUDIT</u> nas aquisições de combate à COVID-19.	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19.	Aplicação de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Processo de Dispensa DP/SMGP 0081/2020 – Aquisição de Máscara Cirúrgica Descartável.	Análise inicial: Aderente à normativa legal, com ressalvas.	Regular: Justificativas suficientes.
4.5	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da DAUDIT nas aquisições de combate à COVID-19	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19	Aplicação de check list elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Processo de Dispensa DP/SMGP 0082/2020 – Aquisição de Máscaras De Tecido.	Análise inicial: Aderente à normativa legal, com ressalvas.	Regular: Justificativas suficientes.
4.6	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da DAUDIT nas aquisições de combate à COVID-19.	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19.	Aplicação de check list elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Pregão Eletrônico PGE/SMGP 0147/2020 - Aquisição de Termômetros e Álcool Gel 70%.	Análise inicial: Aderente à normativa legal, com ressalvas.	Regular: Justificativas suficientes.
4.7	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da <u>DAUDIT</u> nas aquisições de combate à COVID-19	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19	Aplicação de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Processo de Dispensa DP/SMGP 0049/2020 Aquisição de Cestas Básicas.	Análise inicial: Aderente à normativa legal, com ressalvas.	Regular: Justificativas suficientes.
4.8	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da <u>DAUDIT</u> nas aquisições de combate à COVID-19.	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19.	Aplicação de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Processo de Dispensa DP/SMGP 0100/2020 Contratação de 50 Leitos de UTI.	-	Regular: Aderente à normativa legal.
4.9	01/01/2020 a	Autuação da <u>DAUDIT</u> nas	Procedimentos da AMS e SMGP em	Aplicação de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisições referentes	Processo de Dispensa DP/SMGP 0070/2020	Análise inicial: Aderente à	Regular: Justificativas

	07/08/2020	aquisições de combate à COVID-19.	relação as contratações de combate à COVID-19.	à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Aquisição de Máscara Cirúrgica Descartável.	normativa legal, com ressalvas.	suficientes. Emissão de Recomendação.
4.10	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da <u>DAUDIT</u> nas aquisições de combate à COVID-19.	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19.	Aplicação de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Processo de Dispensa DP/SMGP 0119/2020 Aquisição de Insumos Testes Rt-Pcr.	Análise inicial: Aderente à normativa legal, com ressalvas.	Regular: Justificativas suficientes.
4.11	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da <u>DAUDIT</u> nas aquisições de combate à COVID-19.	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19.	Aplicação de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Pregão Eletrônico PGE/SMGP 0157/2020 Aquisição de Máscara Cirúrgica Descartável.	A verificação foi encerrada devido à revogação do processo de contratação.	Regular.
4.12	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da <u>DAUDIT</u> nas aquisições de combate à COVID-19.	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19.	Aplicação de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Processo de Dispensa DP/SMGP 0055/2020 Aquisição de Insumos Testes Rt-Pcr.	-	Regular: Aderente à normativa legal.
4.13	01/01/2020 A 31/12/2020	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. 28/02/20 (3º Quadrimestre de 2019) 30/09/20 (2º Quadrimestre de 2020) 29/05/20 (1º Quadrimestre de 2020) A apresentação dos dados financeiros e orçamentários.	Foram 3 Audiências realizadas em 2020, ou seja, 100% do previsto na LRF.  *A audiência do 3º Quadr. de 2020 foi em 26/02/21 (vide JOM 4275).	Além de legal, proporciona transparência e possibilita à sociedade fiscalizar e questionar as decisões e atos de governo.	Regular.
4.14	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>Diretoria de Transparência e Prevenção à Corrupção – DTPC</b> , junto a diversos órgãos	Apoio aos trabalhos do Comitê Gestor do Plano Municipal de Transparência e Controle Social.	Através do Comitê Gestor do Plano Municipal de Transparência e Controle Social, com a realização de 9 reuniões mensais.	No 3º Quadrimestre de 2020 foram concluídas 91% das propostas do Plano Municipal de Transparência de 2012 e 75% das propostas do	Visa aumentar a transparência municipal.	Regular.

		internos e de controle social.			Plano Municipal de Transparência de 2019.		
4.15	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>DTPC</b> , junto a diversos órgãos internos e de controle social.	Divulgação do resumo das Audiências Públicas de 2020 em Quadro Próprio da CGM no saguão da PML e divulgação no Portal da Transparência.	Divulgação com quadro físico de “gestão a vista” no saguão da Prefeitura, e divulgação no Portal da Transparência, em Contabilidade e Finanças, Audiências Públicas relativas às Metas Fiscais (Quadrimestral).	Foram 3 Audiências realizadas em 2020, ou seja, <b>100%</b> do previsto na LRF, foram divulgados em audiência pública e no portal eletrônico, mas suspenso no quadro físico, devido às restrições de aglomeração causadas pela Pandemia.	Visa aumentar a transparência municipal e o fomento ao controle social.	Regular.
4.16	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>DTPC</b> , junto a diversos órgãos internos.	Monitoramento do Portal da Transparência do Município visando aprimorar a efetividade dele, cumprindo a legalidade.	Verificação constante, com embasamento na legalidade, dos erros de <i>links</i> e de atualização das informações do Portal da Transparência, orientando os responsáveis pelas informações a serem publicadas. Inclusive quanto às normativas de enfrentamento da pandemia (COVID-19), no que tange à publicação de informações e atribuições da Diretoria.	Foram 71 Recomendações emanadas e 9 Pedidos de Providências, através do SEI sobre o cumprimento da Transparência.	Visa aprimorar a efetividade do Portal da Transparência do Município e cumprir a legalidade	Regular.
4.17	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>DTPC</b> , junto a diversos órgãos internos.	Atendimento a demandas do Tribunal de Contas e Ministério Público do Estado do Paraná	Atendimento às demandas advindas do Tribunal de Contas e do Ministério Público do Estado do Paraná, através de encaminhamentos, recomendações, notificações aos órgãos, unidades e entidades da estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Município.	Foram 28 encaminhamentos através do SEI para atender a Corte de Contas e o Ministério Público do Estado no que tange à transparência das informações prestadas pelo Município.	Visa cumprir às demandas advindas dos órgãos de controle externo em tempo hábil.	Regular.
4.18	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>DTPC</b> , junto a Ouvidoria-Geral do Município e diversos órgãos internos.	Atendimento a demandas da Ouvidoria-Geral do Município.	Atendimento às demandas advindas da Ouvidoria-Geral do Município, em cumprimento da Lei Federal 12.527/2011.	Foram 15 respostas à Ouvidoria-Geral do Município.	Visa cumprir o que prescreve a Lei e implementar políticas de transparência no Município.	Regular.

4.19	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>DTPC</b> , junto a diversos órgãos internos.	Estudo e auxílio na elaboração do Guia - Lei Geral de Proteção de Dados.	Instituição de grupos de estudos para elaboração de Guia para os Servidores Públicos Municipais.	Foi elaborado o Guia para os Servidores Públicos Municipais - Lei Geral de Proteção de Dados. 100%	Visa orientar e fomentar o estudo da Lei Federal 13.709/2018	Regular.
4.20	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>DDFM</b> 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, tendo sido atendidos 100% dos prazos.	Processamento das tabelas a partir dos dados registrados no sistema de contabilidade pelas unidades responsáveis.	Regular.
4.21	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>DDFM</b> 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 DDFM 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.	Regular.
4.22	01/01/2020 a 31/12/2020	Realizado pela Diretoria Revisora de Contas – <b>DRC</b> aos gestores das unidades executoras.	Treinamento e Capacitação Técnica e Operacional na boa e regular prática da gestão dos recursos recebidos.	Treinamento Virtual e Presencial e Emissão de Recomendações, Orientações, Despachos Administrativos aos gestores de convênio, técnicos e financeiros das unidades executoras.	70% dos treinamentos realizados por meio virtual 30% de forma presencial	Das dificuldades encontradas pelos gestores, aponta-se a falta de conhecimento das disposições legais aplicáveis e a operacionalização das ferramentas destinadas a prestação de contas em sistemas definidos.	Regular: Assegurar a fiel observância dos atos normativos pertinentes à matéria pelos gestores das unidades executoras do objeto pactuado.
4.23	01/01/2020 a 31/12/2020	Realizado pela <b>DRC</b> junto às Unidades	Monitoramento, Análises e Orientações das	Procedimento de acompanhamento sistemático da conformidade e integridade financeira, considerando o início e o fim da	100% da execução das fontes de recursos vinculadas aos	Das análises que constatou alguma inconformidade	Regular: Garantira a movimentação

		Executoras do Ente dos objetos definidos em Instrumentos de Repasse	Prestações de contas das Unidades Executoras de Convênios, Contratos e outros Instrumentos congêneres.	vigência. São 55 instrumentos pactuados de repasse celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública a título de transferências recebidas voluntariamente do governo federal ou estadual.	instrumentos de repasses são avaliadas mensalmente.	financeira, foram sanadas por meio de orientações aos gestores financeiros.	financeira mediante conta corrente específica determinada para cada instrumento de repasse.
4.24	01/01/2020 a 31/12/2020	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 343 documentos, sendo 87 Orientações, 23 Recomendações e 233 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.	Regular com ressalvas.  Muitos processos ensejavam a solicitação à Corregedoria-Geral do Município de abertura de sindicância para apurar eventual falha funcional.
4.25	01/01/2020 a 31/12/2020	Atuação da Assessoria Técnico-Jurídica – ATJ, junto a diversos órgãos e entidades municipais.	Atendimento e acompanhamento de demandas do TCE-PR, incluindo contraditórios, envio de informações, documentos, esclarecimentos e instauração de processos de Consulta e Requerimento Externo.	A partir do acompanhamento das decisões e despachos publicados nas diversas formas pelo TCE/PR, são abertos processos administrativos internos para tramitação e solicitação das providências necessárias ao atendimento das demandas do TCE/PR ou MPC/PR.	Foram emitidos 99 documentos aos órgãos e entidades municipais relativos a Demandas do TCE.	Possibilita o controle e cumprimento das demandas advindas do órgão de controle externo em tempo hábil.	Regular:
4.26	01/01/2020 a 31/12/2020	Atuação da Assessoria Técnico-Jurídica – ATJ, junto a	Elaboração de documento para envio de respostas	Após a tramitação interna das demandas oriundas dos órgãos de controle externo, onde são realizadas as coletas de informações ou adoção de providências,	Foram emitidos um total de 98 ofícios, sendo 50 ofícios da CGM e 48 ofícios do	A atividade consiste em elaborar um documento prévio, o qual será submetido	Regular:

	diversos órgãos e entidades municipais.	oficiais ao TCE/PR e MPC/PR.	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.	Gabinete do Prefeito para encaminhamento aos órgãos de controle externo.	à análise e assinatura da autoridade competente para somente então ser enviado ao TCE/ MPC/PR.
--	---	------------------------------	---	--	--

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

Em que pese as dificuldades iniciais ocasionadas pela pandemia, que estabeleceram o distanciamento social que por sua vez, levou muitos dos servidores ao teletrabalho, ou trabalho remoto, mesmo assim muitas orientações e recomendações foram emitidas.

Assim, passamos a descrever ações qualitativas, além dos apontamentos objetivos do quadro 4, no desempenho das atividades de gestora do Controle Interno, durante o exercício de 2020, vários documentos foram emitidos pela CGM, seja espontaneamente ou em resposta à questionamentos formulados por diversos Órgãos e entidades à Controladoria, como exemplos temos: solicitações de documentos, informações, providências, recomendações, orientações entre outros, acerca dos temas de competência da CGM.

Título de exemplo, tem-se que nesse ano foram emitidos mais de 30 (trinta) Ofícios enviados à Órgãos da Administração Direta e órgãos Externos.

Em anos anteriores, as Comunicações Internas, Ofícios e Folhas de Informações e Despachos, transitavam de forma física e já vinham diminuindo, quase zerando em 2020. Isso ocorreu, pois esses documentos migraram, quase todos, para o Sistema Eletrônico de Informações (*Sistema Eletrônico de Informações para a tramitação de processos administrativos, documentos e informações - vide o Decreto nº 1.219/15, publicado no JOM*).

Nesse interim, destaca-se que nessa nova e avançada ferramenta tecnológica, foram abertos e encerrados quase 1.900 processos, conforme vê-se, no detalhamento da figura a seguir.

Processos criados em outros órgãos e que tramitaram pela CGM, mais especificamente pelo Gabinete, foram quase 600, todos eles devidamente analisados, encaminhados e respondidos.

Tipo	Quantidade
CGM-PVPM	12
CGM: Auditoria	8
CGM: Certidão Liberatória do Concedente	54
CGM: Controle de Restos a Pagar	2
CGM: Demanda de Informações Contábeis	163
CGM: Execução de Despesa - Adiantamentos e Diárias	228
CGM: Execução de Despesa - Convênios/Entidades	694
CGM: Execução de Despesa - Débitos Bancários	13
CGM: Execução de Despesa - Outros	428
CGM: Pedido de Orientação à CGM	52
CGM: PIAPC- Processo de Instrução e Análise de Prestação de Contas	1
CGM: Prestação de Contas Mensal –SIMAM/TCE-PR – CGM/DIM	55
CGM: PVPL	78
CGM: Recomendação da CGM	104

**Figura 2 – Quantidade de processos gerados e finalizados na CGM em 2020.**

Alguns desses processos, contém diversos documentos, muitos deles emitidos pela CGM, apenas a título de exemplo, foram emitidos 80 (oitenta) documentos Orientação CGM, todos partindo do gabinete do controlador. Nas demais diretorias, foram mais 160 (cento e sessenta) desses documentos orientativos. Muitos documentos são emitidos, em outros processos que não esses da figura 2, pois, são inseridos em outros processos iniciados em outras secretarias e órgãos.

Alguns exemplos de recomendação saídas diretamente do GAB, temos: Recomendação da CGM-GAB Nº 2/2020, sobre obrigatoriedade da utilização da modalidade Pregão, na forma eletrônica, quando forem executados recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, conforme Decreto Federal nº 10.024/2019 e Instrução Normativa nº 206/2019. Também a Orientação Nº 4/2020 sobre a regularização da situação do Auxílio Emergencial - COVID-19 recebido indevidamente por agentes públicos municipais.

Vejamos então que, embora tenham sido emitidos 104 (cento e quatro) processos de recomendação (conforme figura 2), documentos com o mesmo nome foram no total de 155 (cento e cinquenta e cinco).

As demais unidades administrativas desta CGM, vêm emitindo outros 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 pouco mais pormenorizada as principais características qualitativas e quantitativas desses documentos.

Um exemplo de volume expressivo de documento emitido pela CGM, nesse caso da Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais - DFFM, está o documento Parecer Contábil, foram 76 (setenta e seis), em resposta a pedidos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no contexto de contratação de pessoal, boa parte relacionados ao FMS

Outro caso, visando o cumprimento de decisões judiciais e atendimento às necessidades da PGM, a DFFM, em uma de suas gerências, faz ou confere cálculos judiciais, tendo sido elaborados mais de 2,6 mil (dois mil) em 2020, sendo que, essa ação de controle visa minimizar os riscos de valores serem pagos a maior ou recebidos a menor pelo município.

A DFFM também orienta aos diversos setores da Prefeitura quando Prestação de Contas Mensal –SIMAM/TCE-PR, visando minimizar os erros do sistema, e dessa forma emitiu 308 (trezentos e oito) Documentos SEI “Controladoria: Apontamentos ao período” com esse fim. A Diretoria também orienta aos demais órgão do município a respeito do tema.

A Diretoria de Transparência e Combate à Corrupção também, além do já apontado (nos itens 4.14 a 4.19), efetua interações importantes no que tange à publicidade dos atos e fatos da Administração Municipal. Citamos a Divulgação no “facebook” na página criada pela CGM de assuntos ligados a transparência, além de participar como representante do Município no Conselho Municipal de Transparência e Controle Social.

Na mesma linha, das orientações e controles que a CGM executou, tem-se também as ações da Diretoria Revisora de Contas – DRC, vem executando: Orientações, Análise de prestações de contas de adiantamentos, recursos recebidos e concedidos, Notificações de advertências, dentre outras (vide itens 4.22 e 4.23).

Ainda na DRC foram emitidas: planilhas informativas para o Portal da Transparência, realizados treinamentos temáticos relativos ao tema objeto da Diretoria, além, de aproximadamente 45 Orientações aos clientes internos da Diretoria.

Outra atividade de Controle desta Diretoria é a Análise de Prestações de Contas de Adiantamento de Viagem e Pronto Pagamento, que no ano de 2020 foram aproximadamente de 235 (duzentas e trinta e cinco) análises, que culminaram, inclusive, com devolução de recursos e ressalvas a respeito de melhorias do gasto.

A DRC elaborou 15 relatórios preliminares e conclusivos de Análise de Contas, e derivaram-se ainda do trabalho dessa diretoria, 5 (cinco) encaminhamentos à inscrição de Dívida Ativa, o total de aproximadamente R\$55 mil (cinquenta e cinco mil reais).

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 2020 foram de aproximadamente de 1.500 (um mil e quinhentas) delas.

A respeito dos recursos de transferências recebidas, a CGM, recomendou por meio da Orientação nº14 (Doc. SEI 3474720) que todas as unidades executoras do município, indiquem gestores, titular e suplente, que sejam servidores efetivos e sejam designados por meio de Portaria.

Ainda a esse respeito, informou que os gestores receberão, treinamento para utilizar os sistemas de transferências SIT/TCE-PR (convênios estaduais) ou a Plataforma + Brasil (convênios federais), para promover a inclusão de dados, geração ou elaboração de relatórios de execução, movimentação financeira e outras avaliações obrigatórias dos gestores, no âmbito de sua competência, no decorrer de sua vigência até a prestação de contas final, inclusive sobre a responsabilidade da guarda e manutenção dos documentos comprobatórios, pelo prazo legal.

A Diretoria de Auditoria Institucional por exemplo tem em seu escopo de atuação, além da elaboração de PVPLs (conforme Item 4.1) e PVPMs (conforme Item 4.2) , e também os Relatórios de Auditoria com seus Pareceres Finais (itens 4.3 a 4.12), a emissão também de outros tantos documentos, dentre eles:

orientações, esclarecimentos ou mesmo em respostas à pedidos de informação de outros órgãos da administração municipal ou mesmo do controle externo e social.

Ressalta-se que além as atividades do quadro 4 (itens 4.1 a 4.12) a DAUDIT emitiu cinco Pareceres Finais em 2020 referente a auditorias realizadas no ano anterior, das quais continham mais de oitenta recomendações. Dessas recomendações 46 foram atendidas, 10 foram parcialmente atendidas e 26 não foram atendidas, tendo sido justificadas pelos gestores, podendo ser fruto de análise em procedimentos de auditorias futuros.

O Relatório completo das atividades da Diretoria de Auditoria Institucional, pode ser visto no Link: <http://www.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.

Destaca-se, por exemplo, que a CGM sozinha ou em conjunto com outras secretarias, emitiu normativos legais importantes, como:

- Demanda de Informações Contábeis nº 534/2020, que teve como súmula, a análise de despesas empenhadas em 2020 pendentes de liquidação e de empenhos inscritos em Restos a Pagar Não Processados em exercícios anteriores.
- Houve ainda a Orientação CGM-DFFM nº 3/2020, relativa à publicidade dos gastos com enfrentamento da Covid-19 e a Recomendação da CGM-GCONTAD nº 11/2020, sobre os Procedimentos contábeis referentes à Lei Municipal nº 13.034/2020.
- Política de Governança Pública e *Compliance* no âmbito da Controladoria-Geral do Município de Londrina (PORTARIA CGM-GAB Nº 22/2020).

Uma relevante ação de controle, foi a orientação de aprimoramento do Sistema de Controle Interno, a respeito especificamente dos estoques, a CGM fez duas Orientações aos gestores da saúde do município (docs. 4312813 e 4542878), alertando sobre as diferenças de valores físicos e contábeis, inclusive dando ciência ao prefeito do fato.

Outra definição importante, foram os parâmetros e normas para a formalização do PIAPC - Processo de Instrução e Análise de Prestação de Contas, na Diretoria Revisora de Contas da Controladoria-Geral do Município, revoga as disposições das Portarias nº 05/2014-CGM e 010/2016-CGM, e dá outras providências (Portaria CGM-GAB Nº 18/2020). Nesse ano foram emitidos 8 (oito) PIAPCs.

Nesse ano começou a ser realizado o Procedimento de Verificação do Preço Máximo – PVPM (Portaria CGM-GAB Nº 7/2020), esse procedimento foi criado visando o controle prévio dos preços dos editais de licitação do município.

No exercício de 2020, a CGM identificou também a necessidade de regulamentar procedimentos administrativos internos para aprimorar o exercício de suas atribuições. A exemplo da Portaria CGM-GAB Nº 19/20, que estabeleceu orientações e procedimentos a serem observados na tramitação de denúncias no âmbito da CGM.

Referido ato normativo fixou importantes regras e procedimentos, contemplando os assuntos que poderão ser objeto de análise da CGM, as partes legitimadas para denunciar a irregularidade, o canal oficial para registrar a denúncia, os requisitos exigidos, o exame de admissibilidade, a instauração de procedimento de apuração e seu respectivo prazo, dentre outros.

Ademais, destaca-se que a Controladoria não mede esforços no sentido de prezar pelos princípios constitucionais da gestão pública, em especial os da legalidade e da eficiência.

Para tal, a CGM tem orientado aos gestores sobre a legalidade dos atos, como exemplo, orientando (por meio do Doc. SEI 3156017) às Secretarias de Governo, de Gestão e de Planejamento, sobre a conformidade dos gastos com publicidade em ano eleitoral como 2020.

Do Gabinete do Controlador saíram ainda recomendações de assuntos importantes, como no caso do Doc. SEI 3236666, informando sobre a Instrução Normativa nº 206/2019 (Doc. SEI 3245501); editada pelo Ministério da Economia, estabelecendo os prazos para que órgãos e entidades da administração pública estadual, distrital ou municipal utilizem obrigatoriamente a modalidade de pregão na forma eletrônica.

Como exemplo de outras atividades relevantes, citamos ciência dada ao Sr. Prefeito sobre irregularidade administrativa prolongada, sem penalidades, por falta de certidão habilitatória (Doc. SEI 3821640) por parte da Empresa J. Gabriel (nas obras do Guairacá).

A esse respeito, destacamos que antes da Ciência ao Prefeito, emitimos duas recomendamos à SMGP (Docs. SEIs 2798359 e 2900403), para que elaborasse ato definindo objetivamente os prazos relativos à notificação, contraditório, penalização e/ou rescisão do contrato em casos de descumprimento contratual, em especial quanto à negativa de apresentação de certidões.

Destaca-se que a falta de regulamento mínimo a respeito dos processos de penalidades, leva a situações de muita demora, além desse caso supra (pavimentação do Guairacá), também foi aberto processo de penalidade, em 05/06/2020 (Doc. SEI 3827462), contudo até a elaboração deste não havia ocorrido o desfecho sobre penalidade à empresa contratada, sendo que a última movimentação do processo fora em 15/02/2021 (Doc. SEI 5140934).

Ainda, houve a emissão de orientação à algumas secretarias e órgãos da administração acerca da necessidade da emissão prévia de empenhos, uma vez que constatamos despesas realizadas em inobservância ao art. 60 da Lei Federal n. 4320/64.

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

Tendo em vista a grande demanda de processos, estes são selecionados por sorteio ou denúncia, ou ainda consideradas a relevância e materialidade da contratação. Este mecanismo de fiscalização, ou seja, amostragem, é o comumente aceito pelas instâncias de auditoria e controle interno e externo.

## 6. Síntese das Avaliações

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
<b>Planos e Políticas de Governo</b>	
Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual	<b>Ressalva (1)</b>
Eficácia da aplicação das políticas de governo	Regular
Estimativas da receita em bases conservadoras	Regular

<b>Adequação da LOA ao PPA e à LDO</b>	
Diretrizes contidas na LDO	Regular
Ações e programas do PPA previstos para o período	Regular
<b>Execução Orçamentária</b>	
Realização da receita e renúncia fiscal	Regular
Medidas para cobrança da dívida ativa	Regular
Programação financeira e congelamento de dotações	Regular
<b>Alterações Orçamentárias</b>	
Créditos suplementares	Regular
Créditos especiais	Regular
Créditos extraordinários	Regular
<b>Regimes Próprios de Previdência Social</b>	
Repasses das contribuições retidas e patronal, bem como dos aportes para amortização do déficit em conformidade com o cálculo atuarial	<b>Ressalva (2)</b>
Pagamentos dos parcelamentos das dívidas com a previdência própria	Regular
<b>Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB</b>	
Ato de nomeação dos membros (JOM 4034) (cópia anexa)	Decreto 353/2020
Composição (JOM 4034)	10 membros
Funcionamento – Regularidade das reuniões (18 em 2020)	Regular
Qualidade das informações prestadas	Regular
Parecer do Conselho sobre as contas de 2020	Regular
Parecer do Conselho em relação à remuneração do magistério aplicação de no mínimo 60% das receitas do FUNDEB no exercício de 2020	Regular (89,51%)
Parecer do Conselho em relação à aplicação, no exercício de 2020, de, no mínimo, 95% dos recursos do FUNDEB. (cópia anexa)	Regular (96,12%)
<b>Conselho Municipal de Saúde</b>	
Ato de nomeação dos membros (JOM 3781) (cópia anexa)	Decreto nº 518/2020
Composição	56 membros
Funcionamento – regularidade das reuniões (10 em 2020)	Regular
Qualidade das Informações prestadas	Regular
Parecer do Conselho sobre as contas de 2020 (cópia anexa)	<b>Ressalva (3)</b>
<b>Comitê Municipal de Acompanhamento e Prestação de Contas do Programa Estadual de Transporte Escolar - PETE</b>	
Lei de criação (Observação: Não há lei. O Decreto instituiu o Comitê e nomeou os membros, vide JOM 3606)	Decreto nº 1281/18
Ato de nomeação dos membros	Decreto nº 1281/18
Parecer do Comitê em relação às competências descritas no Art. 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED (Doc. SEI 5181022)	Regular
<b>Gastos com Pessoal do Poder Executivo</b>	
Apropriação contábil da despesa	Regular
Limite de gastos	Regular (43%)

<b>Dívida Consolidada</b>	
Apropriação contábil da dívida	Regular
Limite da dívida consolidada	Regular (10%)
<b>Limites Constitucionais</b>	
Índice das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	Regular (25,92%)
Índice das despesas com serviços públicos de saúde	Regular (27%)
<b>Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas</b>	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM)	<b>Ressalva (4)</b>

## 7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

**Ressalva (1)** Foram apresentadas pelos gestores de cada pasta as considerações referentes ao cumprimento dos Planos e Políticas de Governo”; com as devidas justificativas, quando e se do não cumprimento efetivo de alguma das ações estabelecidos no PPA. Consignaram como razões, o decreto de contingenciamento e, em especial, a pandemia que dificultou atividades presenciais devido ao respeito ao distanciamento, e ainda contingenciamento de despesas (Decreto nº 448/20).

Complementarmente ao apontado no quadro 6, cumpre destacar que o Município, como fruto da avaliação e monitoramento econômico/financeiro, visando a manutenção do equilíbrio das contas públicas, colocou em prática algumas ações para a redução dos gastos e ampliação da arrecadação, as quais elencamos a seguir:

- a. Contingenciamento de despesas, conforme o Decreto Municipal nº 448/20 (publicado no JOM 4042).
- b. Realização do Programa de Recuperação Fiscal (PROFIS), visando o incremento de receita, conforme Lei Municipal nº 13.107/20 (vide no JOM 4108);
- c. Visando minimizar os riscos de criação de passivos trabalhistas, permaneceu em 2020 o controle efetivo das Horas Extras e Banco de Horas, de acordo com o Decreto nº 819/17 (JOM nº 3313), regulamentando o regime de compensação de horas extraordinárias abrangendo a administração direta e indireta;
- d. Também continuou a limitação para os pagamentos de licenças prêmio convertidas em pecúnia (Decreto nº 1276/19 JOM 3910);
- e. Gestão adequada dos restos a pagar, em consonância com a Lei Federal nº 4.320/64.

Diante do exposto, nota-se que as ações foram implementadas visando atingir o equilíbrio preconizado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, evitando também o descumprimento da Lei Federal nº 10.028/2000.

Assim, a avaliação é que se houve algum descumprimento, isso foi pontual e de pouca relevância, portanto, não ensejaria restrição à regularidade das contas do exercício de 2020.

**Ressalva (2)** Foram repassados R\$ 218 mi (duzentos e dezoito milhões de reais), relativos aos valores dos repasses das contribuições patronal, além das contribuições retidas, estando nesse aspecto regular.

Contudo, nosso apontamento de ressalva ocorre devido à continuidade da preocupação desta CGM, já manifestada em Relatórios de Controle Interno de anos anteriores, visto que as alterações na legislação recentemente aprovadas não resolveram o problema do déficit, assim, continua a necessidade de apresentação do plano de equacionamento para sanear de vez o déficit atuarial do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais.

**Ressalva (3)** O “Parecer das Contas do Fundo Municipal de Saúde Exercício de 2020” (em anexo) concluiu *“pela aprovação com ressalvas das Contas do Fundo Municipal de Saúde do Exercício de 2020”*.

Esta CGM, irá acompanhar junto à Autarquia Municipal de Saúde, sobre o andamento das medidas a serem tomadas por ela quanto aos apontamentos do Conselho.

**Ressalva (4)** O Sistema de Gestão, composto também pelo Sistema de Contabilidade, não tem integração com alguns sistemas auxiliares.

Isso pode estar ocasionando algumas relevantes inconsistências quando à fidelidade dos dados enviados, bem como publicados, nas Demonstrações contábeis.

As notas explicativas inerentes às Demonstrações Contábeis de 2020, apontam pormenorizadamente essas possíveis inconformidades.

São exemplos de falta de integração, e consequentes ajustes ao saldo remanescente apurado ao final de cada mês, os lançamentos das provisões (trabalhistas e de riscos jurídicos) e dos estoques.

Existem divergências ainda no caso do imobilizado, pois ainda não foi realizado o inventário, e dessa forma inviabiliza a aplicação de depreciação, amortização e exaustão dos bens.

Conforme pode-se extrair das Notas Explicativas, anexas aos Demonstrativos Contábeis, *“o Município iniciou em 2019 o processo de contratação, através do Pregão nº 0205/2019, firmado com a empresa Priori Serviços e Soluções, Contabilidade Eireli, cujo objeto contratual é a prestação de serviços de levantamento, avaliação patrimonial e atualização dos bens móveis que compõem o acervo patrimonial do Município de Londrina.*

*A previsão era de que a empresa iniciasse os trabalhos de levantamento patrimonial ainda no primeiro trimestre de 2020, entretanto, em razão da pandemia do COVID-19 e das medidas emergenciais estabelecidas por Decretos Municipais, Estaduais e Federais, além da orientação da Autarquia Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, o início da execução do contrato necessitou ser adiado.*

*Desse modo, a Ordem de Serviço foi emitida no dia 13/08/2020 para que a contratada inicie a execução da prestação de serviços de levantamento, avaliação patrimonial e atualização dos bens móveis que compõem o acervo patrimonial do Município de Londrina a partir de 25/01/2021, conforme resposta SMGP-GBMM no SEI 19.003.153361/2020-16”.*

Sobre a inconsistência das provisões, tem-se também nas Notas Explicativas que *“não há integração entre os sistemas de recursos humanos e o sistema de contabilidade, os registros de 13º salário e Licença-Prêmio ocorreram por ajuste ao saldo remanescente apurado ao final de cada mês, não há no sistema de recursos humanos atual relatório que contemple o saldo das obrigações trabalhistas com férias dos servidores, portanto, o saldo dessa obrigação não consta nos DCASP.*

*A implantação de novo sistema terceirizado de RH, iniciada em 2020, não obteve sucesso, resultou em processo administrativo para apuração de eventual responsabilidade (SEI 19.008.067215/2020-11) e por fim, o sistema ainda não foi implantado, conforme resposta da SMRH-AG pelo SEI 19.003.152628/2020-*

40”.

Destaca-se que a esse respeito foi aberto processo de penalidade, em 05/06/2020, contudo até a elaboração deste não havia ocorrido o desfecho sobre penalidade à empresa contratada (Doc. SEI 3827462).

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

Cumpre-nos reiterar que, em consonância com o Decreto nº 1285/15 (JOM 2837) que estabelece a rotina de auditorias no Município de Londrina, durante o exercício de 2020, buscou-se o aprimoramento das análises de procedimentos licitatórios e seus contratos derivados

Foram verificadas também as rotinas processuais de diversas secretarias, e contratos da administração direta e indireta, tendo sido emitidos apontamentos e recomendações em auditorias realizadas (conforme detalhamentos no item 4), para providências quanto ao saneamento dos respectivos processos.

Um exemplo de procedimento de auditoria que foi aberto 2020, e que está em vias de ser finalizado em 2021, refere-se ao contrato de prestação de serviços derivado de dispensa, entre a PML a Fundação de Direito Privado ligada à Universidade Estadual de Londrina.

A CGM questiona partes desse contrato, desde 2019 sendo que a nosso ver existem equívocos tanto na contratação, bem como nos resultados apresentados pela Fundação. Em 2020, esse trabalho de questionamento, gerou certo inconformismo por parte dos gestores que defendem a contratação.

Então, após vários eventos e documentos, percebendo que nossos questionamentos não estavam sendo compreendidos, enviamos para ciência do Sr. Prefeito do Município, documento SEI (Doc. SEI 4832161), ao qual apontamos um resumo de nossas percepções a respeito do caso, e informamos ao mesmo que seria dada ciência ao TCE-PR, procedimento esse, que cumprimos por meio deste relatório de Controle Interno, atendendo nossa missão institucional de apoio ao controle externo.

Outra importante ação da Controladoria é o monitoramento constante dos avisos do SIM-AM da Administração Direta, bem como orientações aos demais órgãos, comprovando-se a efetividade dessa ação pela inexistência de atrasos nas remessas ao TCE-PR.

Também é rotina constante 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.

No intuito da busca de maior efetividade no Controle Interno nas empresas de Economia Mista, condicionado em especial pela Lei 13.303/16, a CGM sugeriu às Empresas COHAB e CMTU, que implementassem, uma pessoa responsável pela gestão do Sistema de Controle Interno naquelas unidades. A COHAB já implementou no ano de 2020, e a CMTU se manifestou como tendo intuito de fazê-lo em 2021.

Novos aprimoramentos do sistema vêm sendo realizadas, visando melhor orientar os órgãos da administração direta e indireta, visando incrementar o controle prévio. Um exemplo é o módulo Sistema de Controle Interno a ser implantando em 2021 via Sistema de Gestão atual ou o que lhe suceder.

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

### 9. Participação em Consórcios Intermunicipais pelo Município

CNPJ	Razão Social
11.274.930/0001-50	Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública e Cidadania de Londrina e Região - CISMEL.
19.326.430/0001-26	Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional Bacia do Cafezal - CIDREBAC.
00.445.188/0001-81	Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema - CISMENPAR. (pela Autarquia Municipal de Saúde).
03.273.207/0001-28	Consórcio Intergestores Paraná Saúde - CIPS (pela Autarquia Municipal de Saúde).

### 10. Encaminhamento da Prestação de Contas para a Câmara Municipal

Foram encaminhados os documentos abaixo para a Câmara Municipal em 31/03/2021, em atenção ao art. 49 da Lei Complementar n.º 101/00.

- Demonstrativo analítico, emitido pela tesouraria, dos saldos financeiros em caixa e bancos em 31/12/2020, inclusive das aplicações financeiras conforme totalização constante do Balanço Patrimonial.
- Demonstrativo das conciliações bancárias das contas em que o saldo contábil é divergente do saldo registrado na tesouraria.
- Todos os Anexos de Balanço previstos no art. 101 da Lei 4.320/64, estruturado conforme as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP - STN) e NBC T 16.6, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), emitidos pelo sistema de contabilidade, em conjunto com os Anexos correspondentes emitidos pelo sistema SIM-AM do Tribunal de Contas, identificando-se os demonstrativos emitidos em cada sistema.
- Os Relatórios de Gestão Fiscal publicados durante o exercício de 2020, em conjunto com os mesmos demonstrativos emitidos pelo sistema SIM-AM do Tribunal de Contas, identificando-se os demonstrativos emitidos em cada sistema.
- Os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária publicados durante o exercício de 2020, em conjunto com os mesmos demonstrativos emitidos pelo sistema SIM-AM do Tribunal de Contas, identificando-se os demonstrativos emitidos em cada sistema.
- Cópia integral do processo de prestação de contas enviado ao Tribunal relativo ao exercício financeiro objeto deste relatório.

Londrina, 24 de março de 2021.

Luiz Carlos Pires

Gilmary Benetelo Martins

Matrícula nº 15.184-0 Diretoria de Auditoria Institucional	Matrícula nº 14.367-7 Diretoria de Transp. e Prev. à Corrupção
Hélio Akihiro Tsuchiya Matrícula nº 11.479-0 Diretoria de Planejamento e Gestão	Elias Floriano Matrícula nº 15.268-4 Diretoria Revisora de Contas
Lilian de Souza Zanelatto Matrícula nº 14.357-0 Assessoria de Gabinete	Paula Caroline A. de Oliveira Favoreto Matrícula nº 16.056-3 Assessoria Técnico Jurídica
Newton Hideki Tanimura Controlador-Geral do Município Decreto nº 949/18 Jornal Oficial do Município nº 3556	



Documento assinado eletronicamente por **Newton Hideki Tanimura, Controlador(a) Geral do Município**, em 24/03/2021, às 17:31, 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 **Lilian de Souza Zanelatto, Assessor(a) de Gabinete**, em 24/03/2021, às 17:38, 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, Assessor(a) Técnico-Jurídico**, em 24/03/2021, às 17:43, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Gilmary Benetelo de Almeida Martins, Diretor(a) de Transparência e Prevenção a Corrupção**, em 25/03/2021, às 11:25, 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 **Elias Floriano, Diretor(a) Revisor(a) de Contas**, em 25/03/2021, às 13:19, 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 **Hélio Akihiro Tsuchiya, Diretor(a) de Planejamento e Gestão**, em 25/03/2021, às 13:35, 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 **Luiz Carlos Pires, Diretor(a) de Auditoria Institucional**, em 25/03/2021, às 13:49, 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.



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](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5346710** e o código CRC **0B5E7100**.

Referência: Processo nº 19.003.041175/2021-16

SEI nº 5346710



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

Controladoria-Geral do Município

**CGM: DEMANDA DO TCE/PR**

**AVALIAÇÃO DA GESTÃO**

**(PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)**

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de controle interno, sobre os atos de gestão do exercício financeiro de 2020, do **CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela **REGULARIDADE COM RESSALVA** da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração, para as medidas que entender devidas.

A conclusão antes referida decorre da constatação de ocorrência nas contas da gestão em questão, que ensejam as seguintes inconformidades:

Ratifico as Ressalvas constantes do item 6 do Relatório do Controle Interno, ressaltando especial atenção à **Ressalva 2** quanto à necessidade de apresentação do plano de equacionamento para sanear de vez o déficit atuarial do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais, e **Ressalva 4** da falta de integração do sistema de contabilidade aos demais sistemas auxiliares.

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Londrina, 24 de março de 2021.

Newton Hideki Tanimura

Controlador-Geral do Município

Decreto nº 949/18 - JOM nº 3556



Documento assinado eletronicamente por **Newton Hideki Tanimura, Controlador(a) Geral do Município**, em 24/03/2021, às 17:31, 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](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5346752** e o código CRC **B1EF3962**.