



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 2021

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 seis 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 doze 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.

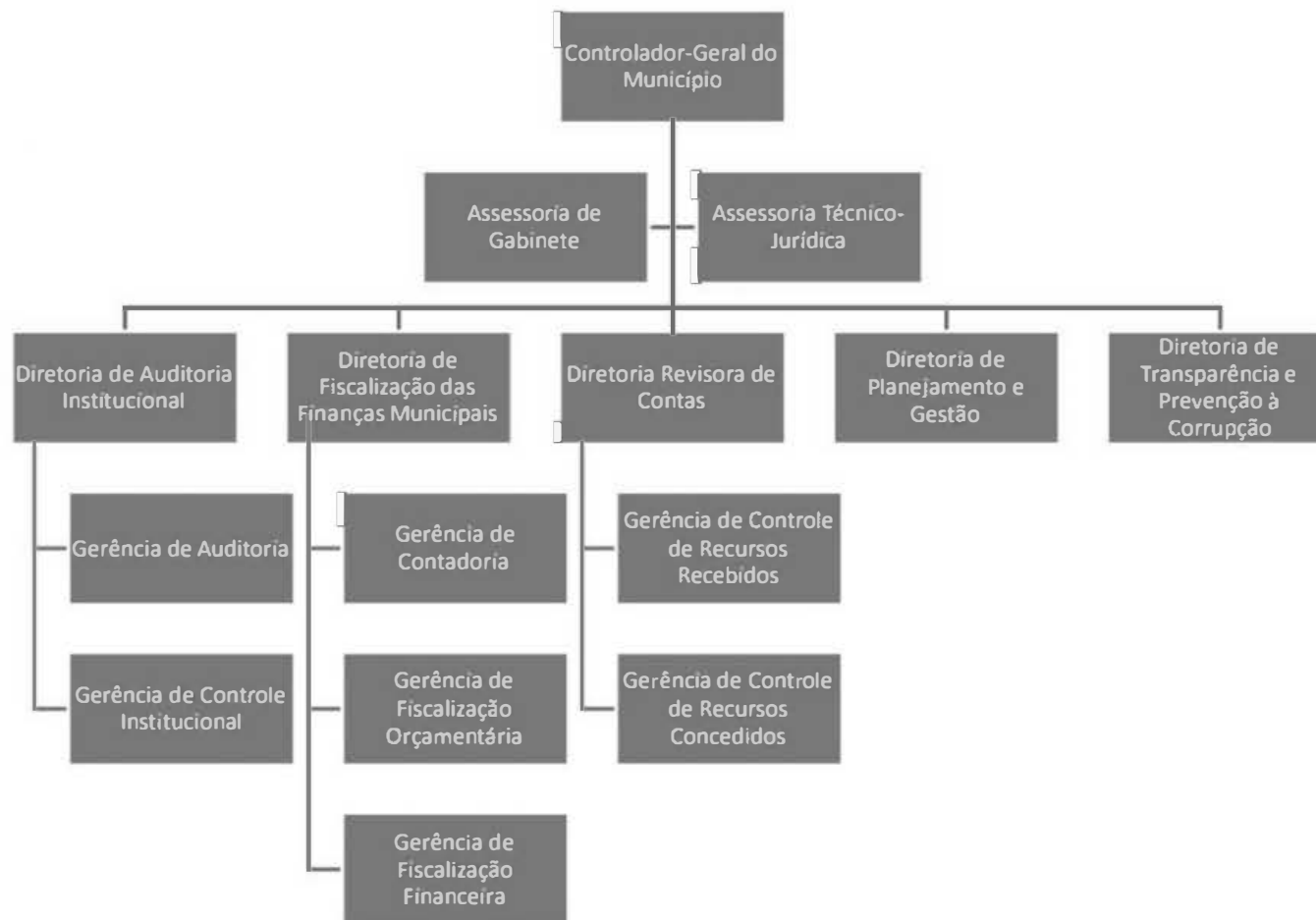


Figura 1 - Estrutura Organizacional da Controladoria-Geral do Município (CGM)

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 quatro 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 três 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 Assessoria Técnico-Jurídica que visam dar suporte ao atendimento às consultas, elaborar respostas às 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 2021 e pela emissão deste relatório

1º CONTROLADOR	
Nome: NEWTON HIDEKI TANIMURA	CPF: 542.X X X.X X9X-
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	

Nome do cargo efetivo ocupado: ADMINISTRADOR	
Decreto de nomeação nº 949/18 – Jornal Oficial nº 3556	
For mação Acadêmica: (Apresentar cópia do documento comproba tório)	<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental <input type="checkbox"/> Ensino Médio/Técnico <input type="checkbox"/> Superior <input checked="" type="checkbox"/> Pós-graduação/especialização
Realizou cursos de capacitação relacionados à atividade desempenhada nos últimos 60 meses? <input checked="" type="checkbox"/> Sim, apresentar cópia dos certificados dos cursos recentes. <input type="checkbox"/> Não, justificar.	

3. Relação de Servidores

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome: ALEXANDRE SANCHES DE OLIVEIRA	
CPF: 724. X X X. X X X-00	
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÁC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÁC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: ANA LUCIA RIBEIRO	
CPF: 535. X X X. X X X-04	
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: ANA MARIA RODRIGUES BORGES	
CPF: 698. X X X. X X X-87	
Período de responsabilidade: 28/06/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÁC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. DESENV. POL. PESSOAL	
Nome: ANGEIA BIAZON MORAES MASSONI	
CPF: 028. X X X. X X X-02	
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: BENEDITO BALDUÍNO DA SILVA	
CPF: 002. X X X. X X X-87	
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: CARLA PATRÍCIA ROGRIGUES RAMOS	
CPF: 019. X X X. X X X-50	
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 02/11/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: CARLOS ALBERTO SIQUEIRA	
CPF: 688. X X X. X X X-59	
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 27/10/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÁC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÁC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: CAROLINA QUEIROZ DA SILVA	
CPF: 890. X X X. X X X-00	

Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: DANIELE YENES	CPF: 954. X X X. X X X-00
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: EDSON GAIOTTO	CPF: 622. X X X. X X X-04
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: ELIAS FLORIANO	CPF: 505. X X X. X X X-04
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: ERICA TOKUNAGA	CPF: 812. X X X. X X X-72
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: FABIO RODRIGO CORDEIRO	CPF: 036. X X X. X X X-44
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	
Nome: FABRICIO BORGES DE SOUSA	CPF: 024. X X X. X X X-29
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: FLAVIO ROQUE	CPF: 842. X X X. X X X-72
Período de responsabilidade: 01/10/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: GILMARY BENETELO DE A. MARTINS	CPF: 841. X X X. X X X-63
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: GLEICE RAFAELA FERREIRA ALVES	CPF: 067. X X X. X X X-12
Período de responsabilidade: 01/01/2021 A 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> 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: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	
Nome: HELIO AKIHIRO TSUCHIYA	CPF: 613.XXX.XXX-49
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> 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: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	
Nome: JAIME ANTONIO PAIXÃO	CPF: 727.XXX.XXX-68
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: AGENTE ADMINISTRATIVO	
Nome: JAQUELINE CLAUDINO DA SILVA	CPF: 072.XXX.XXX-76
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	
Nome: LILIAN DE SOUZA ZANELATTO	CPF: 054.XXX.XXX-12
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 05/07/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSIST. TÉCN. DE GESTÃO	
Nome: LUIZ ANTONIO PIRES FURTUOSO	CPF: 015.XXX.XXX-99
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: LUIZ CARLOS PIRES	CPF: 532.XXX.XXX-87
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	
Nome: MARCELO CAROCIA	CPF: 931.XXX.XXX-34
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: MIGUEL M. SAITO JUNIOR	CPF: 062.XXX.XXX-67
Período de responsabilidade: 01/01/2021 A 21/11/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	

Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: PAULA C. A. DE OLIVEIRA FAVORETO	CPF: 078. X X X. X X X-90
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
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. X X X. X X X-82	
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
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. X X X. X X X-89	
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
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. X X X. X X X-28	
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	

4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2021

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Observações	Conclusão
4.1	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela Diretoria de Transparência e Prevenção à Corrupção – DTPC , junto a diversos órgãos internos e de controle social.	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 2021 foram concluídas 28 das 32 propostas do Plano Municipal de Transparência de 2012 e 19 das 29 propostas do Plano Municipal de Transparência de 2019.	Visa aumentar a transparência municipal.	Regular.
4.2	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DTPC, junto a diversos órgãos internos e de controle social.	Divulgação do resumo das Audiências Públicas de 2021 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 2021, ou seja, 100% do previsto na LRF, foram divulgados em audiência pública e no portal eletrônico, no quadro físico, foram retomadas as publicações do 4º e 5º bimestre de 2021.	Visa aumentar a transparência municipal e o fomento ao controle social.	Regular.
4.3	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DTPC, 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, das publicações no Portal da Transparência, orientando os responsáveis pelas informações a serem publicadas, norteado também nas metodologias de avaliação do TCE-PR, CGU e Transparência Internacional. Inclusive quanto às normativas de enfrentamento da pandemia (COVID-19), no que tange à publicação de informações e atribuições da Diretoria.	Foram 44 Recomendações emanadas e 71 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.
4.4	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DTPC, 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	Foram 57 encaminhamentos através do SEI para atender a Corte de Contas e o Ministério Público do Estado no que tange à	Visa cumprir às demandas advindas dos órgãos de controle externo em tempo hábil.	Regular.

				estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Município.	transparência das informações prestadas pelo Município.		
4.5	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DTPC , 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 5 processos enviados a Ouvidoria-Geral do Município.	Visa cumprir o que prescreve a Lei e implementar políticas de transparência no Município.	Regular.
4.6	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DTPC , junto a diversos órgãos internos.	Estudo e auxílio na elaboração do Guia - Lei Geral de Proteção de Dados.	Através de acompanhamento do Comitê de Proteção de Dados.	Participação de todas as reuniões instituídas pelo Comitê em que a Controladoria foi convidada e acompanhamento das discussões.	Visa orientar e fomentar o estudo e aplicabilidade da Lei Federal 13.709/2018.	Regular.
4.7	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DTPC , junto a diversos órgãos internos.	Estudo, análise e preenchimento de questionário do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção.	Através de preenchimento dos questionários, em plataforma própria, bem como intermediação entre a Rede de Controle da Gestão Pública e os órgãos da Prefeitura de Londrina.	Foi realizado o monitoramento do preenchimento e envio de 33 questionários.	Visa fomentar a implementação de políticas e programas de prevenção à corrupção.	Regular
4.8	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DTPC , junto a diversos órgãos internos.	Estudo e auxílio na elaboração do Plano de Ação do Programa Time Brasil, da Controladoria-Geral da União.	Através de reuniões e auxílio na elaboração do Plano de Ação do Programa Time Brasil, da Controladoria-Geral da União.	Participação nas reuniões realizadas e auxílio na elaboração do Plano de Ação.	Visa fomentar o aprimoramento da gestão pública e fortalecendo a prevenção e do combate à corrupção.	Regular
4.9	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DRC – Diretoria Revisora de Contas , junto a diversos órgãos internos.	Criadas 16 Orientações, Recomendações na Diretoria.	Diversos assuntos, como: SIT, despesas de pequeno vulto, adiantamento, apostilamento, normas para pagamento de despesas de projetos.	Conforme são percebidas as necessidades são emitidas as Orientações/ Recomendações, logo 100% foram emitidas.	Esse procedimento ajuda na prevenção de riscos.	Regular: Aderente à normativa legal inerente a repasses de verbas.
4.10	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DRC , junto a diversos órgãos internos.	Foram elaboradas 8 Respostas a solicitações de orientações.	Diversos assuntos, como: SIT, despesas de pequeno vulto, adiantamento, apostilamento, normas para pagamento de despesas de projetos.	100% dos pedidos foram respondidos.	Esse procedimento ajuda na prevenção de riscos.	Regular: Aderente à normativa legal inerente a repasses de verbas.
4.11	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DRC , junto a diversos órgãos internos.	Elaborados 8 Relatórios Preliminares de Análise de contas.	Análise dos Convênios da Secretaria Municipal de Cultura	36% dos instrumentos pactuados de repasse da Secretaria Municipal de Cultura.	Esse procedimento ajuda na prevenção de riscos.	Regular
4.11	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DRC , junto a diversos órgãos internos.	Elaborados 7 Relatórios Conclusivos de Análise de contas.	Análise de Convênios da Secretaria Municipal de Cultura e Fundação de Esportes de Londrina - FEL.	11,4% dos instrumentos pactuados de repasse da Secretaria Municipal de Cultura e FEL.	Esse procedimento ajuda na prevenção de riscos.	Regular
4.12	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DRC , junto a diversos órgãos internos.	4 Processos encaminhados para Dívida Ativa ou Ajuizamento de ação	Resultado da Análise de Convênios da Secretaria Municipal de Cultura.	Os que apresentaram necessidade de glosa, tiveram as dívidas cobradas.	Esse procedimento ajuda na prevenção de riscos.	Regular
4.13	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DRC , junto a diversos órgãos internos.	Foram aproximadamente 1.000 Certidões Liberatórias emitidas	A apresentação dessa certidão é pré-requisito para a pactuação de instrumentos.	100% dos instrumentos pactuados devem apresentar tal certidão.	Esse procedimento ajuda na prevenção de riscos.	Regular
4.14	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DRC , junto a diversos órgãos internos.	Foram realizadas 8 capacitações	Órgãos e entidades receberam treinamento presencial sobre o Módulo do sistema a respeito de subvenções	Todos os órgãos e entidades tiveram oportunidade de participar das capacitações.	Esse procedimento ajuda na prevenção de riscos.	Regular
4.15	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DRC , junto a diversos órgãos internos.	12 Prestações de Contas de valores recebidos foram concluídas e aprovadas.	Monitoramento repasses Federais e Estaduais por meio do acompanhamento das plataformas Mais Brasil e SIT.	2021 fechou com 45 convênios, logo foram 27% deles já aprovados	Esse procedimento ajuda na prevenção de riscos.	Regular
4.16	01/01/2021 A	Autuação da DAUDIT junto a diversos órgãos internos.	Foram realizados 4 pareceres finais	Seguindo-se a regulamentação municipal: Decreto Municipal nº 1.285/2015 - Regulamento do	Refere-se a conclusão da auditoria após comentários do órgão	Visa assegurar a assertividade dos procedimentos e corrigir possíveis	Regular e regular com ressalvas,

	31/12/2021			Procedimento de Auditoria.	auditado.	equivocos.	justificadas pelos órgãos auditados.
4.17	01/01/2021 A 31/12/2021	Autuação da DAUDIT junto a diversos órgãos internos.	Foram realizados 2 Notas de auditoria e controle	Seguindo-se a regulamentação municipal: Decreto Municipal nº 1.285/2015 - Regulamento do Procedimento de Auditoria.	A Nota de Auditoria, visa emitir orientações ou recomendações específicas sobre um achado qualquer, durante o processo de auditoria.	Visa assegurar a assertividade dos procedimentos e corrigir possíveis equivocos.	Regular.
4.18	01/01/2021 A 31/12/2021	Autuação da DAUDIT junto a diversos órgãos internos.	Foram realizadas 4 respostas a pedidos via ouvidoria	São respostas a Pedido de Acesso à Informação - Lei Federal 12.527 e Decreto Municipal 712 de 2015.	Conforme demanda externa.	Visa atender de forma auxiliar a LAI.	Regular.
4.19	01/01/2021 A 31/12/2021	Autuação da DAUDIT junto a diversos órgãos internos.	Foram realizados 61 PVPLs e PVPMS	Seguindo-se a regulamentação municipal: Portaria Interna nº 03/2015 – CGM que instituiu o PVPL e Portaria Municipal nº 07/2020 – CGM que institui o PVPM.	Amostra aleatória considerando-se por exemplo a relevância do processo ou procedimento a ser verificado.	Visa assegurar a assertividade dos procedimentos e corrigir possíveis equivocos.	Regular e regular com ressalva, devidamente justificado pelos órgãos auditados.
4.20	01/01/2021 A 31/12/2021	Autuação da DAUDIT junto a diversos órgãos internos.	Foram emitidas 79 Orientações, Recomendações, Observações, dentre outras.	Muitas são respostas a pedidos de orientações, outras saem da Diretoria espontaneamente, quando por exemplo é percebida uma possível melhoria no Sistema de Controle Interno.	Conforme demanda dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.	Visa atender ao papel de consultoria interna.	Regular.
4.21	01/01/2021 A 31/12/2021	Autuação da DAUDIT – Diretoria de Auditoria Institucional, junto a diversos órgãos internos.	Foram realizadas 6 verificações ou auditorias	Seguindo-se a regulamentação municipal: Decreto Municipal nº 1.285/2015 Regulamento do Procedimento de Auditoria.	Amostra aleatória considerando-se por exemplo a relevância do processo ou procedimento a ser auditado, busca-se atender ao definido no Plano anual de auditoria.	Visa assegurar a assertividade dos procedimentos e corrigir possíveis equivocos.	Regular e regular com ressalvas, justificadas pelos órgãos auditados.
4.22	01/01/2021 A 31/12/2021	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. 26/02/21 (3º Quadrim. de 2020) 29/09/21 (2º Quadrim. de 2021) 31/05/21 (1º Quadrim. de 2021) A apresentação dos dados financeiros e orçamentários.	Foram 3 Audiências realizadas em 2021, ou seja, 100% do previsto na LRF. *A audiência do 3º Quadrimestre de 2021 foi em 25/02/22.	Além de legal, proporciona transparência e possibilita à sociedade fiscalizar e questionar as decisões e atos de governo.	Regular.
4.23	01/01/2021 A 31/12/2021	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, tendo sido atendidos 100% dos prazos.	Processamento das tabelas a partir dos dados registrados no sistema de contabilidade pelas unidades responsáveis.	Regular.
4.24	01/01/2021 A 31/12/2021	Realizado pela DFFM junto as Entidades da Administração Direta e Indireta.	Orientação aos contadores das entidades sobre a reorganizando da competência das atividades Diversas.	As orientações ocorreram via SEI, por telefone ou mesmo reuniões de discussão sobre temas afeitos à contabilidade, como exemplos SIM-AM e Decreto 10.540/20 OSIAFIC.	Alguns procedimentos foram orientações espontâneas da DFFM ou em resposta a solicitações.	Houve também orientações a respeito do tema para as secretarias da PML.	Regular.
4.25	01/01/2021 A 31/12/2021	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	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 131 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

			de Consulta e Requerimento Externo.				
4.26	01/01/2021 A 31/12/2021	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 um total de 79 ofícios, sendo 42 ofícios da Controladoria-Geral do Município e 37 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.	REGULAR
4.27	01/01/2021 A 31/12/2021	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 321 documentos, dentre eles destacamos: 69 Orientações, 17 portarias e 176 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. Em alguns processos houve solicitação de encaminhamento à Corregedoria-Geral do Município para abertura de sindicância para apuração de responsabilidades.

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 2021, 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, 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 que tramitaram	Documentos gerados
Diretoria de Auditoria	176	104
Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais	619	251
Diretoria de Planejamento e Gestão	665	926
Diretoria de Transparência e Prevenção a Corrupção	367	397
Diretoria Revisora de Contas	302	186
Gabinete da Controladoria	580	321
	2.709	2.185

Figura 2 – Quantidade de processos tramitados e documentos gerados na CGM em 2021.

Ou seja, mais de dois mil e setecentos processos tramitaram pelas unidades da CGM, pelo SEI, sendo que foram mais de dois mil documentos gerados, no período desse relatório.

Alguns desses processos, contém diversos documentos, muitos deles emitidos para a CGM e, apenas a título de exemplo, foram emitidos 69 (sessenta e nove) documentos Orientação CGM, todos partindo do gabinete do controlador. Nas demais diretorias, foram mais 160 (cento e sessenta) desses documentos no formato de orientações ou recomendações.

Alguns exemplos de recomendação emitidas diretamente do GAB, temos: Recomendação da CGM-GAB N° 2/2021, sobre obrigatoriedade da utilização da modalidade Pregão, na forma eletrônica, quando forem executados recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, conforme Decreto Federal n° 10.024/2019 e Instrução Normativa n° 206/2019. Também a Orientação N° 4/2021 sobre a regularização da situação do Auxílio Emergencial - COVID-19 recebido indevidamente por agentes públicos municipais.

Também se torna mister citar a orientação feita a todos os órgãos e entidades, foi a criação da Recomendação da CGM 2 (5709060), que em resumo regulamentou, conceituou e disciplinou as situações de exceção para executar as fases da despesa (empenhos, liquidação e pagamento) quando o fornecedor não manteve as habilitações tributária, previdenciária e trabalhista, ou outras ocorrências equivalentes, até que a penalidade seja aplicada ou o contrato encerrado.

Vejamos então que, embora tenham sido emitidos 321 (trezentos e vinte e um) documentos no Gabinete do Controlador (conforme figura 2), na CGM como um todo foram mais de 2.000 (dois mil) documentos gerados.

Ou seja, as demais 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 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, que, dos 251 (duzentos e cinquenta e um) 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, faz ou confere cálculos judiciais, tendo sido elaborados aproximadamente 2 mil (dois mil) em 2021, 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 Prevenção à Corrupção também, além do já apontado (nos itens 4.1 a 4.8), efetua 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 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 4.9 e 4.14).

Ainda na DRC foram emitidas: planilhas informativas para o Portal da Transparência, realizados treinamentos temáticos relativos ao tema objeto da Diretoria, além, de 30 (trinta) Orientações/Recomendações aos clientes internos da Diretoria. 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.

Uma importante atividade de Controle desta Diretoria é a Análise de Prestações de Contas de Adiantamento de Viagem e Pronto Pagamento, que no ano de 2021 foram aproximadamente de 190 (cento e noventa) análises, que culminaram, inclusive, com devolução de recursos e ressalvas a respeito de melhorias do gasto.

A DRC elaborou 17 relatórios preliminares e/ou conclusivos de Análise de Contas, e derivaram-se ainda do trabalho dessa diretoria, 3 (três) encaminhamentos à inscrição de Dívida Ativa, no total de aproximadamente R\$70 mil (setenta 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 2021 foram de aproximadamente de 1.000 (mil) delas.

Acerca dos recursos de transferências recebidas, a CGM por via da DRC, orientou aos gestores das unidades executoras de convênios, contratos e outros instrumentos congêneres do município, que atentem sobre o Comunicado nº 01/2021 em cumprimento ao Acórdão nº 3225/2020-TCU-Plenário e Decreto 10.579/2020, que traz orientações sobre as execuções orçamentárias e financeiras durante o estado de calamidade pública (SEI 4981923).

Ainda a respeito das execuções dos recursos decorrente das transferências recebidas, foram alertados os gestores que: no caso de despesas relativas a contratos e convênios com vigência plurianual de execução do objeto, empenhados e não processados pelo órgão repassador (concedente), até 31 de dezembro de 2021, conforme o Acórdão nº 3225-TCU, deverão ser cancelados e, a sua continuidade de execução dependerá de o órgão repassador incluir em suas propostas orçamentárias dos exercícios seguintes as dotações necessárias para esse fim e da aprovação dessas propostas na Lei Orçamentária Anual, caso contrário poderá haver rescisão do instrumento.

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, revogando portarias anteriores, e dá outras providências (Portaria CGM-GAB Nº 18/2020). Em 2021 foram finalizados diversos PIAPCs, dando continuidade ao processo iniciado no ano anterior.

A Diretoria de Auditoria Institucional por exemplo tem em seu escopo de atuação, além da elaboração de PVPLs e PVPMS (conforme Item 4.19), e também os Relatórios de Auditoria com seus Pareceres Finais (itens 4.16 e 4.21), a emissão também de outros tantos documentos, dentre eles: análises, orientações, esclarecimentos ou mesmo respostas a pedidos de informação de outros órgãos da administração municipal ou mesmo do controle externo e social.

Um exemplo de Relatório de Auditoria foi o que tratou de análise da Dispensa de Licitação entre o Município e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL (Doc. 5380477). Na análise foram apontados 13 tópicos, culminando em 4 recomendações. Em que pese as respostas sejam no sentido de atendimento ao recomendado pela Auditoria, conforme Parecer final (Doc. 6065274), o contrato que é de 2019, vêm sendo prorrogado (data de vigência atual é 23/11/2022), para que a entidade busque cumprir com o objeto contratado.

Outro exemplo de relevante participação da unidade gestora do controle interno da PML na melhoria dos processos do sistema de controle interno; refere-se ao aperfeiçoamento do procedimento de penalidade administrativa dos contratos. Desde 2019, vimos cobrando a Secretaria de Gestão a respeito do tema. Segundo a secretaria em questão estão sendo adequadas “as minutas de contrato e atas de registro de preços, a fim de contemplar a situação tratada neste processo, sendo definidos procedimentos e prazos” (Doc. 5089655); e que “o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR encontra-se Minutada em forma de Decreto, e está em fase de consulta jurídica levada à PGM” (Doc. 6829049).

Feitas essas considerações a respeito das ações das unidades da CGM, cabe ressaltar que as ações 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: comissão para estudo da Nova Lei de Licitações, Estudo de implementação das técnicas de Governança (Lei Municipal 13.310/2021, Programa Pró-gestão da Secretaria de Previdência – SPREV da CAAPSMML, Estudos para implementação do SIAFIC, dentre outros.

Uma relevante ação de controle, que foi continuada em 2021, foi a respeito das orientações à Autarquia Municipal de Saúde, da necessidade de aprimoramento do Sistema de Controle Interno, a respeito especificamente dos estoques, a CGM fez várias Orientações ao gestor da saúde do município (docs. 4312813 e 4542878 em 2020), alertando sobre as diferenças de valores físicos e contábeis, inclusive dando ciência ao prefeito do fato. Em 2021, os estudos foram intensificados, o que culminou com a determinação emitida pelo Superintendente de Saúde de melhorias tecnológicas do sistema, como integração e automatização do mesmo.

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

No exercício de 2021, a CGM identificou também a necessidade de regulamentar sobre a forma e os prazos para Implantação do Sistema de Subvenção Social WEB - SISS/WEB, para tal emitiu a Portaria nº 2/2021. Referido ato normativo fixou importantes regras e procedimentos a respeito do meio da captação de dados, no âmbito dos instrumentos firmados entre a Fundação de Esportes de Londrina e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução das prestações de contas, instrumentalização do controle social e a transparência das ações públicas.

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 esses princípios, como no caso da Recomendação (Doc. 6644044) sobre equívocos de restrição de processos de fiscalização de contratos no SEI, que afeta aspectos importantes da LAI – Lei de Acesso a Informação.

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 (Doc. 5050870).

Uma relevante orientação desta CGM, foi a Orientação CGM nº 4/2021 (Doc. 5416053) que em resumo culminou com o aumento da quantidade de indicadores no PPA elaborado em 2021, para o quadriênio 2022-2025.

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

Outro procedimento preventivo adotado pela CGM, pode ser verificado na Orientação 3 (Doc. 5113411), que emitiu alerta aos órgãos e entidades da Administração Indireta, sobre o fechamento do ano, quanto às conferências necessárias a respeito do SIM-AM.

Destaca-se que a falta de regulamento mínimo a respeito dos processos de penalidades, nos levou a orientar a Secretaria Municipal de Gestão Pública, que regulamente esse procedimento, o que segundo o Secretário está em andamento, tal regulamentação.

Temos ainda, emitido constantes orientações à algumas secretarias e órgãos da administração acerca da necessidade da emissão prévia de empenhos, uma vez que constatamos algumas despesas realizadas em inobservância ao Art. 60 da Lei Federal nº 4320/64, normalmente relacionado ao fato de falta de certidão habilitatória por parte do fornecedor.

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 Máximo - PVP, dentre outros. Algumas auditorias foram realizadas também sobre os lançamentos na Folha de Pagamento.

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.

6. Síntese das Avaliações

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
Planos e Políticas de Governo	
Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual	Ressalva (1)
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	
Repasse das contribuições retidas e patronal, bem como dos aportes para amortização do déficit em conformidade com o cálculo atuarial	Ressalva (2)
Pagamentos dos parcelamentos das dívidas com a previdência própria	Regular
Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB	
Ato de nomeação dos membros (JOM 4326) (cópia anexa)	Decreto 419/2021
Composição (JOM 4326)	10 membros
Funcionamento – Regularidade das reuniões (18 em 2021)	Regular
Qualidade das informações prestadas	Regular
Parecer do Conselho sobre as contas de 2021 (Conforme Anexo 1 deste Relatório). Doc. SEI 7406479	Regular
Conselho Municipal de Saúde	
Ato de nomeação dos membros (JOM 3781) (cópia anexa)	Decreto nº 518/2021
Composição	56 membros
Funcionamento – regularidade das reuniões (13 em 2021)	Regular
Qualidade das Informações prestadas	Regular
Parecer do Conselho sobre as contas de 2021 (Conforme Anexo 2 deste Relatório).	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 3606)	Decreto nº 211/22
Ato de nomeação dos membros	Decreto nº 211/22
Parecer do Comitê em relação às competências descritas no Art. 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED (Doc. SEI 7336901)	Regular
Gastos com Pessoal do Poder Executivo	
Apropriação contábil da despesa	Regular
Límite de gastos	Regular (43,7%)
Dívida Consolidada	

Apropriação contábil da dívida	Regular
Limite da dívida consolidada	Regular (23,7%)
Limites Constitucionais	
Índice das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	Regular (25,41%)
Índice das despesas com serviços públicos de saúde	Regular (28,2%)
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).	Ressalva (3)

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, a pandemia que dificultou atividades presenciais devido ao respeito às regras de distanciamento, que culminaram com a dificuldade de execução dos processos de trabalho de forma efetiva e ainda contingenciamento de despesas (Decreto nº 137/21).

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 ampliação da arrecadação e/ou redução das despesas, as quais elencamos a seguir:

1. Contingenciamento de despesas, conforme o Decreto Municipal nº 137/21 (publicado no JOM 4274).
2. Realização do Programa de Recuperação Fiscal (PROFIS), visando o incremento de receita, conforme Lei Municipal nº 13.216/21;
3. Visando minimizar os riscos de criação de passivos trabalhistas, permaneceu em 2021 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;
4. 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. Complementarmente à ressalva 1 supra destacamos a aprovação com ressalva no Parecer das Contas do Conselho Municipal de Saúde para (Doc. 7335485), para o Fundo Municipal de Saúde – FMS, fundo este administrado pela AMS, em que foram elencadas as seguintes destaques: *“Informações referentes ao pagamento de horas extras; apresentação de relatório dos vales transportes para pacientes, relatórios de avaliações das entidades do terceiro setor prestadores de serviço, pendências dos relatórios e auditoria detalhada dos contratos firmados com o CISMEPAR, não priorização da atenção básica por parte dos financiamentos estadual e federal e análise das notas fiscais dos contratos de manutenção da frota de veículos”*.

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 2021.

Ressalva (2) Destaca-se que a partir da competência de Abril de 2021 (segundo trimestre) a alíquota previdenciária da Contribuição Patronal sobre a folha de Ativos, Inativos e Pensionistas passou de 22% para 26%, tal fato resultou em um equilíbrio financeiro a partir da respectiva competência. Contudo o resultado financeiro anual foi deficitário em função da alíquota patronal vigente no primeiro trimestre, sendo necessário neste período recorrer a reserva financeira afim de garantir a integralidade do pagamento de benefícios previdenciários.

O déficit ou passivo atuarial do fundo de previdência corresponde a aproximadamente R\$ 2 bilhões no exercício de 2021.

Ainda quanto a gestão do regime próprio de previdência social, ressalta-se que, foi protocolado na Câmara Municipal de Londrina, o Projeto de Lei nº 262/2021, de autoria do Poder Executivo Municipal. Em suma, o respectivo projeto estabelece medidas para equacionamento do déficit atuarial do Plano de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Londrina, mediante transferência de ativos ao Fundo de Previdência, e institui o Plano de Amortização e dá outras providências.

O projeto de lei citado tem como intuito a busca do equacionamento previdenciário e sua perenidade, com vistas à manutenção do equilíbrio atuarial do Fundo de previdência dos Servidores Públicos de Londrina.

Ressalva (3) Em que pese os dados do sistema espelhem o encaminhado ao SIM-AM, cabe a ressalva visto que o Sistema de Gestão, composto também pelo Sistema de Contabilidade, ainda não tem integração com alguns sistemas auxiliares, conforme apregoam as Normas Brasileiras de Contabilidade, bem como o MCASP, e, ainda, atendimento de regras e conceitos dispostos no Decreto nº 10.540/20.

Assim, algumas divergências permanecem e outras foram ajustadas, como destaca a Nota Explicativa 2 – Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais.

Divergências citadas no ano de 2020, a respeito das receitas, *“foram apuradas, identificadas e corrigidas durante o exercício de 2021. As correções realizadas ocorreram em dezembro/2021 no Módulo TCE do Sistema Tributário Municipal e registradas no Sistema de Contabilidade Municipal nas contas de Créditos Tributários e Não Tributários, Dívida Ativa Tributária e Não Tributária. Foram realizadas as apurações e revisões na integração dos dados para o sistema de contabilidade, que resultou na implementação de ferramentas para melhoria dos processos de conferências visando evitar futuras divergências na integração dos dados para o Sistema de Contabilidade. Todas as correções foram devidamente processadas e registradas no processo SEI 19.003.153136/2020-71”*.

Algumas outras restrições a respeito da falta de integração dos sistemas, podem ser observadas no item 4 das notas explicativas que trata da “Conformidade Contábil das Demonstrações Contábeis”.

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 2021, 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.

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 deste 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 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 implantado em 2022 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 30/03/2022, 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 31/12/2021, 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 2021, 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 2021, 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, 30 de março de 2022.

Luiz Carlos Pires Matrícula nº 15.184-0 Diretoria de Auditoria Institucional	Gilmery Benetelo Martins Matrícula nº 14.367-7 Diretoria de Transparência e Prevenção à Corrupção
Paula Caroline A. de Oliveira Favoreto Matrícula nº 16.056-3 Assessoria de Gabinete	Elias Floriano Matrícula nº 15.268-4 Diretoria Revisora de Contas
	Ana Maria Rodrigues Borges Matrícula nº 16.051-2 Assessoria Técnico Jurídica
Newton Hideki Tanimura Controlador-Geral do Município Decreto nº 949/18 (Jornal Oficial do Município nº 3556)	



Documento assinado eletronicamente por **Gilmery Benetelo de Almeida Martins, Diretor(a) de Transparência e Prevenção a Corrupção**, em 30/03/2022, às 16:40, 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 30/03/2022, às 16:41, 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 30/03/2022, às 17:01, 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 **Newton Hideki Tanimura, Controlador(a) Geral do Município**, em 30/03/2022, às 17:56, 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 **Ana Maria Rodrigues Borges, Assessor(a) Técnico-Jurídico**, em 30/03/2022, às 17:57, 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) de Gabinete**, em 30/03/2022, às 17:57, 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 **7500889** e o código CRC **DE947BD0**.



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 2021, 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 3** da falta de integração do sistema de contabilidade aos demais sistemas auxiliares, em especial para atendimento ao Decreto nº 10.540/20.

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, 31 de março de 2022.

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 30/03/2022, às 15:16, 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 **7480755** e o código CRC **8050D094**.



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

SME: PARECER - PRESTAÇÃO DE CONTAS - FUNDEB

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB

PARECER DA GESTÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB (PARA FINS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)

1. O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB do Município de Londrina, em atendimento às exigências legais, notadamente ao arts. 31 e 34 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e a regulamentação municipal própria, para fins da Prestação de Contas Anual, do exercício de 2021, da Secretaria Municipal de Educação, é de parecer pela aprovação das contas da gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2. A opinião supra está consubstanciada no resultado do acompanhamento periódico dos demonstrativos orçamentários, financeiros, contábeis e documentação que fundamenta os registros e informações, relativamente ao exercício financeiro de 2021, examinados à luz dos preceitos e normas de administração pública e nos critérios estabelecidos especialmente na Lei 14.113/2020 e Lei nº 9.394/96, observando as competências legais do Conselho, destacando-se a abordagem dos seguintes aspectos:

I) Organização e funcionamento regular do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

II) A relevância atribuída pelo gestor às deliberações e recomendações do Conselho Municipal no planejamento e na tomada de decisões relacionadas às aplicações dos recursos do FUNDEB;

III) Reuniões ordinárias e extraordinárias de controle, acompanhamento e deliberação acerca da execução orçamentária dos recursos dos FUNDEB, compreendendo a verificação da conformidade com as normas em relação à:

a) a arrecadação realizada no exercício;

b) a execução da despesa orçamentária autorizada;

c) a efetiva materialização dos gastos e sua pertinência quanto ao enquadramento no contexto da manutenção e desenvolvimento da educação básica;

d) as movimentações financeiras bancárias e a aplicação financeira das disponibilidades;

IV) Avaliação do cumprimento da obrigação com o mínimo reservado para a remuneração dos profissionais da educação básica, em efetivo exercício das funções, compreendendo a arrecadação anual do FUNDEB, incluídos os rendimentos de aplicação financeira, e as despesas com a folha de pagamento de profissionais da educação básica, empenhadas nos termos do art. 26 da Lei nº 14.113/2020 (no código específico do SIM-AM), podendo-se opinar, até onde os exames puderam alcançar, que não foram constatadas ofensas às normas;

V) Avaliação da regularidade das demais despesas empenhadas à conta do FUNDEB (30%), quanto à utilização em despesas consideradas manutenção e desenvolvimento da educação básica, nos termos dos arts. 2.º e 25 da Lei n. 14.113/2020, bem como da complementação do Valor Anual Total por Aluno (VAAT), com aplicação mínima de 15% em despesas de capital e de 50% na educação infantil, conforme arts. 27 e 28 da mesma Lei, podendo-se opinar, até onde os exames puderam alcançar, que não foram constatadas ofensas às normas;

VI) Com relação ao saldo máximo, de até 10%, cuja aplicação na programação orçamentária do primeiro quadrimestre do exercício seguinte é admitida, verifica-se que a execução de despesas referidas nos itens

IV e V, deste parecer, cumpre o mínimo de 90% dos recursos do FUNDEB, cuja aplicação dentro do próprio exercício é obrigatória.

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

É o Parecer.

Ana Cristina Pialarice Giordano - Presidente do CACS/FUNDEB

Vânia Isabeli Talarico Freitas da Costa - Vice-residente do CACS/FUNDEB

Danilo Aparecido Landegrafi Barbosa - Conselheiro titular rep. Poder Executivo
Ligia Maria Bento Silva - Conselheira suplente rep. Poder Executivo
Talícia Jorge Silva Serafini - Conselheira titular rep. SME
Ligia Harumi Shingu de Oliveira - Conselheira suplente rep. SME
Francielle Goulart Pereira - Conselheira titular rep. Professores Ed. Básica
Giovana Neila Cevallo Crosxiati - Conselheira suplente rep. Professores Ed. Básica
Aida Cristina Campana - Conselheira titular rep. Diretores das Esc. Ed. Básica
Regiane de Souza Gomes - Conselheira suplente rep. Diretores das Esc. Ed. Básica
Adriana Costa Sapucaia Vieira - Conselheira titular rep. Servidores Tec. Administrativos
Marco Aurélio Betiol - Conselheira suplente rep. Servidores Tec. Administrativos
Tatiana Dantas da Silva - Conselheira titular rep. de Pais
Rosangela Cerconi Guerreiro Bahia - Conselheira suplente rep. de Pais
Eliane Ferraz de Oliveira - Conselheira titular rep. de Pais
Lidiane Machado - Conselheira suplente rep. de Pais
Edwylson de Lima Marinheiro - Conselheiro titular rep. Estudantes Secundaristas
Flaviane do Prado Lima - Conselheira suplente rep. Estudantes Secundaristas
Carlos Roberto de Oliveira - Conselheiro titular rep. Estudantes EJA
Geocelia Alves Ribeiro - Conselheira suplente rep. Estudantes EJA
Mirna de Cássia Guilherme Gentile - Conselheira suplente rep. CMEL
Elen Fabiana Tenorio Camilo Luz - Conselheira titular rep. Conselho Tutelar
Mariclei Ferro Belchior - Conselheira suplente rep. Conselho Tutelar
Rodrigo Cesar Coelho Lino - Conselheiro suplente rep. Sociedade Civil
Camila Rafaela de Oliveira Pedrozo - Conselheira titular rep. Sociedade Civil
Gustavo Guerini Oliva - Conselheiro suplente rep. Sociedade Civil
Vanderleia Alves Fortes - Conselheira titular rep. Escolas do Campo
Sandra Gunkel Scheeren - Conselheira suplente rep. Escolas do Campo

Decretos de nomeação: <https://portal.londrina.pr.gov.br/composicao-fundeb>



Documento assinado eletronicamente por **Ana Cristina Pialarice Giordano, Conselheiro(a)**, em 08/03/2022, às 10:52, 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 **Rodrigo Cesar Coelho Lino, Usuário Externo**, em 08/03/2022, às 14:40, 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 **Tatiane Dantas da Silva, Conselheiro(a)**, em 08/03/2022, às 15:03, 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 **Talicia Jorge Silva Serafini, Conselheiro(a)**, em 08/03/2022, às 15:07, 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 **Camila Rafaela de Oliveira Pedrozo, Usuário Externo**, em 08/03/2022, às 15:56, 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 **Mirna de Cássia Guilherme Gentile, Conselheiro(a)**, em 08/03/2022, às 16:12, 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 **Lidiane Machado, Conselheiro(a)**, em 08/03/2022, às 16:21, 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 **Eliane Ferraz Kikuti, Conselheiro(a)**, em 08/03/2022, às 16:36, 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 **Flaviane do Prado Lima, Conselheiro(a)**, em 08/03/2022, às 16:37, 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 **Aida Cristina Campana, Usuário Externo**, em 08/03/2022, às 16:46, 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 **Rosângela Cerconi Guerreiro Bahia, Usuário Externo**, em 08/03/2022, às 16:59, 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 **Danilo Aparecido Landegrafi Barbosa, Usuário Externo**, em 08/03/2022, às 18:02, 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 **Giovana Neila Cevallo Crosxiati, Usuário Externo**, em 08/03/2022, às 19:25, 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 **Elen Fabiana Tenorio Camilo Luz, Conselheiro(a)**, em 09/03/2022, às 08:38, 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 **Ligia Maria Bento Silva, Usuário Externo**, em 09/03/2022, às 09:40, 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 **Vania Isabeli Talarico Freitas da Costa, Usuário Externo**, em 09/03/2022, às 10:34, 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 **Marco Aurélio Betiol, Técnico(a) de Gestão Pública**, em 09/03/2022, às 11:58, 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 **Carlos Roberto de Oliveira, Conselheiro(a)**, em 09/03/2022, às 18:53, 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 **Regiane de Souza Gomes, Usuário Externo**, em 10/03/2022, às 12:09, 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 **Ligia Harumi Shingu de Oliveira, Conselheiro(a)**, em 11/03/2022, às 17:30, 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 **Adriana Costa Sapucaia Vieira, Conselheiro(a)**, em 11/03/2022, 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 **Geocelia Alves Ribeiro, Conselheiro(a)**, em 11/03/2022, às 17:45, 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 **Edwylson de Lima Marinheiro, Usuário Externo**, em 11/03/2022, às 17:50, 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 **Gustavo Guerini oliva, Usuário Externo**, em 14/03/2022, às 13:33, 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 **Sandra Gunkel Scheeren, Conselheiro(a)**, em 14/03/2022, às 13:51, 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 **Vanderleia Alves Fortes, Conselheiro(a)**, em 14/03/2022, às 15:40, 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 **Francielle Goulart, Conselheiro(a)**, em 14/03/2022, às 21:55, 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 **Mariclei Ferro Belchior, Conselheiro(a)**, em 16/03/2022, às 11:38, 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.



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 **7329467** e o código CRC **1B79D5AB**.



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
DE LONDRINA

RESOLUÇÃO CMS nº 02/2022

**PARECER DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVALIAÇÃO DA GESTÃO
(PARA FINS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)**

1. O Conselho Municipal de Saúde de Londrina, em atendimento às exigências legais, notadamente o § 1.º do Art. 36, da Lei Complementar n.º 141, de 13, de janeiro de 2012, a regulamentação própria desta Unidade Federativa e normas do Ministério da Saúde, para fins da Prestação de Contas Anual, do exercício de 2021, do Fundo Municipal de Saúde de Londrina, é de parecer pela **APROVAÇÃO**, das contas da gestão do Fundo Municipal de Saúde do Exercício de 2021, com **as seguintes ressalvas**: *informações referentes ao pagamento de horas extras; apresentação de relatório dos vales transportes para pacientes; relatório de avaliações das entidades do terceiro setor prestadoras de serviço, pendências dos relatórios e auditoria detalhada dos contratos firmados com o CISMEPAR; não priorização da atenção básica por parte dos financiamentos estadual e federal e análise das notas fiscais dos contratos de manutenção da frota de veículos*, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2. A opinião supra está consubstanciada nos resultados do acompanhamento periódico, na apreciação dos Relatórios Quadrimestrais de Gestão e no Relatório de Gestão Anual do Fundo Municipal de Saúde, relativamente ao exercício financeiro de 2021, conduzidos pelo Conselho Municipal da Saúde segundo o planejamento definido para o período, observando as competências legais do Conselho, com abordagem nos seguintes aspectos:

- I) Organização do Conselho Municipal de Saúde;
- II) Reuniões ordinárias para acompanhamento da execução orçamentária da saúde;
- III) Reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que demandavam urgência;
- IV) O grau de relevância atribuído pelo gestor ao Conselho Municipal no planejamento e na tomada de decisões relacionadas ao setor da saúde;
- V) A efetividade do sistema de planejamento, respectivo ao processo de elaboração e à inclusão dos instrumentos de planejamento da saúde no PPA, LDO e LOA;
- VI) Fiscalização do cumprimento do Plano Municipal de Saúde;



**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
DE LONDRINA**

VII) Acompanhamento da execução da Programação Anual de Saúde;

VIII) Avaliação da dedicação ao cumprimento de metas físicas e financeiras dos Planos de Aplicação dos recursos da saúde;

IX) Avaliação da dedicação do gestor às ações e atividades da estratégia Programa Saúde da Família;

X) Análise do Relatório de Gestão Municipal da Saúde; e

XI) Acompanhamento, até onde os exames puderam alcançar, do cumprimento do percentual constitucional mínimo de receitas vinculadas à saúde, compreendendo as receitas de impostos e transferências constitucionais vinculadas e respectivo rendimento de aplicações financeiras, no ano de 2021, e as despesas realizadas com fontes livres e mais as vinculadas pela E.C. 29/00, destinadas às ações e serviços públicos de saúde, nos termos dos arts. 2.º e 3.º da Lei Complementar n.º 141/2012, podendo-se opinar que não foram constatadas ofensas às normas.

3. 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 fevereiro de 2022.

Laurito Porto de Lira Filho

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Londrina

Carlos Felipe Marcondes Machado

Secretário Municipal de Saúde