



**MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

# **RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO**

## **EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025**

---

**Entidade Avaliada**

Fundo de Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML Saúde

---

**Responsável pela Entidade**

Luiz Nicácio

Diretor-Superintendente

---

**Órgão Responsável pela Avaliação**

Controladoria-Geral do Município – CGM

**Unidade Técnica**

Controlador-Geral do Município

Assessoria de Gabinete

Assessoria Técnica

Assessoria Administrativo-Financeira

Diretoria de Controle e Auditoria Interna - DAUDIT

Diretoria de Controle e Análise de Contas - DCAC

Diretoria de Transparência e Integridade - DTIN

---

**Período Avaliado**

01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025

---



**Fundo de Assistência à Saúde dos Servidores  
Municipais de Londrina – CAAPSML Saúde**

**EXERCÍCIO 2025**

**Gestor:**

Luiz Nicácio

**Ato de Nomeação:**

Decreto Municipal nº 74/2025 – JOM ed. 5394

**Responsável Técnico:**

Allyson Cordon de Oliveira Theodoro

CRC: PR-074248/O

**Ato de Nomeação:**

Decreto Municipal nº 743/2019 – JOM ed. 3825

## Sumário

<b>Sumário</b> .....	<b>4</b>
1. APRESENTAÇÃO .....	6
2. RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE .....	7
3. UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO – UCCI .....	7
3.1 Estrutura Organizacional.....	7
3.1.1 Das Atribuições das Unidades Organizacionais .....	8
3.1.1.1 Assessoria de Gabinete .....	8
3.1.1.2 Assessoria Técnica .....	8
3.1.1.3 Assessoria Administrativo - Financeira .....	8
3.1.1.4 Diretoria de Auditoria Interna .....	8
3.1.1.5 Diretoria de Controle e Análise de Contas.....	9
3.1.1.6 Diretoria de Transparência e Integridade .....	9
3.2 Relação de Servidores da UCCI .....	10
4. CRITÉRIOS DE ANÁLISE UCCI - DCAC .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
4.1 Tipos de Procedimentos de Análise da UCCI - DCAC.....	13
4.2 Base Legal dos Procedimentos de Análise da UCCI - DCAC.....	14
4.3 Procedimentos de Análise de Contas da UCCI.....	14
5. PANORAMA DA GESTÃO E EXECUÇÃO DE 2022 - 2025 .....	16
5.1 Execução por Ação/Função: PPA 2022-2025.....	17
5.1.1 Resultado da Ação – Função 10 – Saúde .....	18
5.1.2 Resultado da Ação - Função 28 – Encargos Especiais .....	18
5.1.3 Resultado da Ação - Função 99 – Reserva de Contingências .....	18
5.2 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL .....	19

5.2.1 Gestão Orçamentária – Art. 102 da Lei nº 4.320/1964 .....	19
5.2.1.1 Análise da Execução Orçamentária .....	20
5.2.2 Gestão Financeira– Art. 103 da Lei nº 4.320/1964 .....	20
5.2.2.1 Análise da Execução Financeira .....	21
5.2.3 Comparativo de Receita Arrecadada e Despesas Realizadas pertencentes ao PPA .....	22
5.2.3.1 Avaliação dos Resultados – 2022 a 2025.....	23
5.2.4 Gestão Patrimonial - Art. 105 da Lei nº 4.320/1964.....	23
5.2.4.1 Análise da Execução Gestão Patrimonial.....	25
5.2.4.2 Análise do Superávit Financeiro: Ativo Financeiro – Passivo Financeiro.....	26
6. Restos a Pagar – Processados e Não-Processados .....	26
6.1 Análise dos Restos a Pagar e Disponibilidade de Caixa .....	27
7. DAS RECOMENDAÇÕES DA UCCI .....	35
7.1 Cancelamento de Empenhos e Restos a Pagar (RAP) .....	35
7.2 Passivo Não Circulante e Passivo Contingente .....	35
7.3 Saldo em Consignações.....	35
7.4 Atos Potenciais.....	36
7.5 Regras de Fechamento do SIM-AM.....	36
7.6 Consistência das Informações Enviadas ao TCE/PR.....	36
8. PARECER CONCLUSIVO .....	37
8.1 Diante das verificações realizadas, esta Unidade de Controle Interno conclui que: .....	37
8.2 Ressalva-se, contudo, a necessidade de monitoramento contínuo dos seguintes aspectos:	38
9. COMUNICAÇÃO/ENCAMINHAMENTO .....	38

## 1. APRESENTAÇÃO

A Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina, doravante denominada CAAPSML, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, foi criada pela Lei nº 342 de 14 de novembro de 1956, e tinha por finalidade inicial conceder assistência médica, farmacêutica, assistência odontológica, pensão por morte, auxílio funeral, auxílio-natalidade, auxílio-enfermidade e concessão de empréstimos simples para os servidores estatutários da Prefeitura Municipal de Londrina.

Atualmente, a CAAPSML tem por escopo principal a prestação de serviços no plano de seguridade social aos servidores municipais de Londrina e seus dependentes, nos termos da Lei Municipal nº 11.348 de 25 de outubro de 2011.

Com a Lei nº , o Fundo de Assistência à Saúde passou a ter caráter exclusivamente financeiro, orçamentário e contábil, em fase de extinção. Desde 2022, houve a migração dos segurados para operadoras de planos de saúde credenciadas, permanecendo a CAAPSML responsável pela gestão e contabilidade do fundo, em conformidade com a legislação vigente.

A Controladoria-Geral do Município de Londrina, na qualidade de Unidade Central de Controle Interno (UCCI), apresenta o Relatório Anual de Controle Interno – RACI, referente ao exercício de 2025, elaborado com base na análise de documentos contábeis e demais informações constantes atividades alimentação do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal - SIM-AM, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR e dispõe sobre a indicação dos responsáveis pelos Módulos dos sistemas de prestação de contas do TCE-PR.

O presente relatório encontra-se amparado nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no art. 40 da Lei Orgânica do Município, no art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como na Lei nº 4.320/1964, que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para a elaboração e o controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Adicionalmente, foram observadas as disposições constantes da Agenda de Obrigações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que, por meio da Instrução Normativa nº 195/2025, estabeleceu o prazo de até 31 de março de 2026 para a apresentação da Prestação de Contas Anual pela Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios do Estado do Paraná.

## 2. RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE

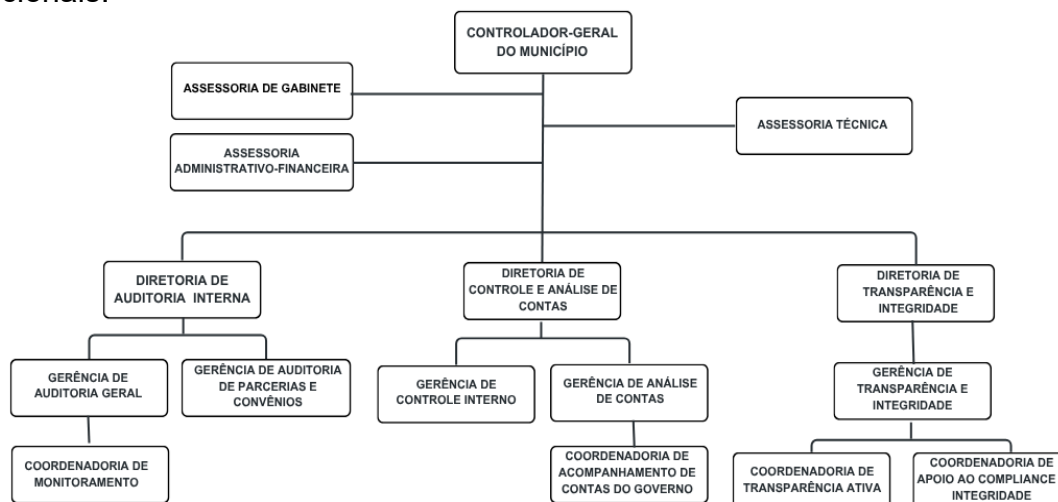
<b>GESTOR ATUAL</b>	
Nome: <b>LUIZ NICÁCIO</b>	CPF: <b>622.xxx.xxx-53</b>
Período de responsabilidade: <b>01/01/2025 até 31/12/2025</b>	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( x ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: <b>CONTADOR-CONU01 / SUPERINTENDENTE</b>	
Nomeação: <b>Decreto Municipal Nº 74/2025 – Jornal Oficial, edição 5394</b>	
Formação Acadêmica: <b>Graduação em Ciências Contábeis pela Faculdade de Ciências Contábeis e Administrativas de Rolândia, especialização em Controladoria e Gerência Financeira, bem como em Gestão Municipal, e Contabilidade Pública.</b>	

<b>CONTADOR RESPONSÁVEL</b>		
Nome: <b>ALLYSON CORDON DE OLIVEIRA THEODORO</b>	CPF: <b>089.xxx.xxx-50</b>	CRC: <b>074248/O</b>
Período de responsabilidade: <b>01/01/2025 até 31/12/2025</b>		
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( x ) SIM ( ) NÃO		
Nomeação: <b>Decreto Municipal Nº 743/2019 – Jornal Oficial, edição 3825</b>		
Formação Acadêmica: <b>Graduação em Ciências Contábeis pela Universidade Estadual de Londrina (2016); MBA em Finanças com Ênfase em Mercado de Capitais cursado em Faculdade Descomplica (2023); Pós-Graduação Lato Sensu em Contabilidade, Perícia e Auditoria cursado em Faculdade Descomplica (2023).</b>		

## 3. UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO – UCCI

### 3.1 Estrutura Organizacional

Em observância ao Decreto Municipal nº 1.504/2023, que instituiu a estrutura organizacional e aprovou o Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município de Londrina, apresentam-se as respectivas unidades organizacionais e suas competências institucionais:



### **3.1.1 Das Atribuições das Unidades Organizacionais**

#### **3.1.1.1 Assessoria de Gabinete**

Responsável por assessorar o Controlador-Geral em sua representação institucional, política e social, bem como no preparo e despacho de seu expediente pessoal e organização da pauta de audiências.

Compete-lhe, ainda, planejar, organizar, coordenar e acompanhar o atendimento das demandas encaminhadas ao Gabinete, além de propor normas e orientações destinadas ao aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno.

No âmbito de suas competências, informa que as políticas institucionais foram executadas de maneira uniforme e contínua no exercício de 2025.

#### **3.1.1.2 Assessoria Técnica**

Unidade responsável por propor e instituir políticas e boas práticas de relacionamento entre o Poder Executivo e os órgãos de controle externo, com vistas a uma atuação transparente, efetiva e eficaz.

Compete-lhe, igualmente, identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da Controladoria-Geral do Município.

No exercício de 2025, as práticas institucionais foram aplicadas de forma sistemática, com foco na melhoria contínua dos processos e no fortalecimento do diálogo institucional com os órgãos de controle.

#### **3.1.1.3 Assessoria Administrativo - Financeira**

Unidade responsável por assessorar a aplicação do planejamento estratégico institucional, acompanhando seu desenvolvimento e atualização, bem como coordenar os assuntos administrativos da Controladoria-Geral do Município.

Compete-lhe, ainda, elaborar estudos e propor medidas relacionadas à adequação e expansão do quadro funcional e da infraestrutura física da CGM.

No âmbito de suas atribuições, informa que as políticas e práticas institucionais foram aplicadas de forma consistente e uniforme ao longo do exercício de 2025, observadas as diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico.

#### **3.1.1.4 Diretoria de Auditoria Interna**

Composta pela Gerência de Auditoria Geral, Gerência de Auditoria de Parcerias e Convênios e Coordenadoria de Monitoramento, tem por finalidade dirigir e supervisionar a atividade de Auditoria Interna no âmbito do Poder Executivo Municipal.

A atividade de Auditoria Interna e outros procedimentos de competência da Unidade de Auditoria Interna estão dispostos no Decreto nº 407, de 10 de abril de 2023.

No exercício de 2025, desenvolveram ações propostas no Plano Anual de Auditoria Interna, com o objetivo de examinar fatos ou situações relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, ou trabalhos imprevistos, inclusive para procedimento de apuração de denúncia e/ou atender solicitação expressa dos Órgãos de Controle.

#### **3.1.1.5 Diretoria de Controle e Análise de Contas**

Composta pela Gerência de Análise de Contas, Gerência de Controle Interno e Coordenadoria de Acompanhamento das Contas de Governo, atua na análise das contas de governo representadas pelo balanço anual consolidado do Poder Executivo Municipal e das contas de gestão, representadas pelos balancetes mensais da administração direta e indireta.

Compete-lhe, ainda, analisar a consistência dos dados constantes nos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e no Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), bem como realizar atividades de fiscalização dos limites previstos na Lei Complementar 101/2000-LRF.

Sua atuação visa aprimorar os controles internos, agilizar rotinas administrativas e elevar a qualidade das informações produzidas, subsidiando a elaboração do presente Relatório Anual de Controle Interno, em continuidade às políticas institucionais implementadas, buscando seu constante aprimoramento.

#### **3.1.1.6 Diretoria de Transparência e Integridade**

A partir da publicação do Decreto nº 1.504, de 17 de novembro de 2023, que aprovou o Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município, a Diretoria de Transparência e Integridade passou por processo de reestruturação organizacional, passando a contar com uma Gerência de Transparência e Integridade e duas coordenadorias: Transparência Ativa e Apoio ao Compliance e Integridade. Registra-se que, no exercício de 2025, a Coordenadoria de Apoio ao Compliance e Integridade permaneceu sem titular designado.

No exercício de suas atribuições, a Diretoria de Transparência e Integridade atua na promoção da transparência pública e do amplo acesso à informação, no fortalecimento de mecanismos de prevenção e combate à corrupção e no aprimoramento do Sistema de Controle Interno. Desenvolve e apoia iniciativas voltadas à governança, à gestão de riscos e à integridade, bem como promove articulações institucionais e parcerias estratégicas para ampliação da transparência e dos dados abertos. Destaca-se, ainda, o monitoramento do Programa de Integridade, o acompanhamento de indicadores de transparência ativa e passiva, o suporte ao Conselho Municipal de Transparência e Controle Social (CMTCS), o incentivo à capacitação de servidores e o apoio a ações de transformação digital e modernização administrativa, com vistas ao aumento da eficiência, da transparência e da qualidade dos serviços públicos.

### 3.2 Relação de Servidores da UCCI

Base: 31/03/2026

Nome: <b>ALEXANDRE SANCHES DE OLIVEIRA</b>	CPF: 724.xxx.xxx-00
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC. - TGPC 08	
Nome: <b>ANGELA BIAZON MORAES MASSON</b>	CPF: 028.xxx.xxx-02
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: <b>DANIELE YENES GALÃO</b>	CPF: 954.xxx.xxx-00
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC. - TGPC 08	
Nome: <b>EDUARDO SILVA PINHEIRO NEVES</b>	CPF: 066.xxx.xxx-84
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: <b>ELY TIEKO YOSHINAGA</b>	CPF: 048.xxx.xxx-06
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. EM PROJETOS E SERV. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - TGPC 01	
Nome: <b>FABIO RODRIGO CORDEIRO</b>	CPF: 036.xxx.xxx-44
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR INTERNO	
Nome: <b>FLAVIA MARCELA DOS SANTOS GNECCO</b>	CPF: 018.xxx.xxx-12
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGPA 01	

Nome: <b>FLAVIO ROQUE</b>	CPF: 842.xxx.xxx-72
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: <b>GLEICE RAFAELA FERREIRA ALVES</b>	CPF: 067.xxx.xxx-12
Nome do cargo efetivo ocupado: T�C. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGPA 01	
Nome: <b>GLEYSON ARLEI DE OLIVEIRA</b>	CPF: 260.xxx.xxx-51
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR INTERNO	
Nome: <b>HELIO AKIHIRO TSUCHIYA</b>	CPF: 613.xxx.xxx-49
Nome do cargo efetivo ocupado: T�C. GESTÃO P�B. – ASSIST. T�C. CONTR. INSTITUC. - TGPC 08	
Nome: <b>IVAN CESAR MARCONI</b>	CPF: 009.xxx.xxx-98
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR INTERNO	
Nome: <b>JAIME ANTONIO PAIXÃO</b>	CPF: 727.xxx.xxx-68
Nome do cargo efetivo ocupado: AGENTE ADMINISTRATIVO	
Nome: <b>KARINA MAKI IZUMI ORSI</b>	CPF:036.xxx.xxx-13
Nome do cargo efetivo ocupado: T�C. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGA 01	
Nome: <b>LINA TIEMI SANADA</b>	CPF: 053.xxx.xxx-78
Nome do cargo efetivo ocupado: ECONOMISTA	
Nome: <b>LUIZ ANTONIO PIRES FURTUOSO</b>	CPF: 015.xxx.xxx-99
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: <b>MARIA JULIA SILVEIRA MARQUES</b>	CPF:079.xxx.xxx-09
Nome do cargo efetivo ocupado: T�C. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGA 01	
Nome: <b>PAULA CAROLINE A. DE OLIVEIRA FAVORETO</b> (licença p/acomp.cônjuge)	CPF: 078.xxx.xxx-90
Nome do cargo efetivo ocupado: T�C. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO – TGB 01	
Nome: <b>REGINA MOTOKI DE OLIVEIRA</b>	CPF: 954.xxx.xxx-82
Nome do cargo efetivo ocupado: T�C. GESTÃO P�B. – ASSIST. T�C. CONTR. INSTITUC. - TGPC 08	

Nome: <b>RODOLFO LANSONI</b>	CPF: 051.xxx.xxx-89
Nome do cargo efetivo ocupado: T�C. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGPB 01	
Nome: <b>SHELLY CRISTYNA DOS SANTOS</b>	CPF: 058.xxx.xxx-71
Nome do cargo efetivo ocupado: T�C. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGPB 01	
Nome: <b>VANESSA SAYURI DE OLIVEIRA UEHARA FUKUI</b>	CPF: 994.xxx.xxx-15
Nome do cargo efetivo ocupado: T�C. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGPA 01	

## 4. CRITÉRIOS DE ANÁLISE UCCI

### 4.1. CRITÉRIOS DE ANÁLISE - DCAC

No âmbito da análise da Presta o de Contas Anual, referente ao período compreendido entre 01 de janeiro de 2025 e 31 de dezembro de 2025, esta Unidade Central de Controle Interno realizou procedimentos de verifica o e acompanhamento com base em critérios técnicos definidos no escopo de análise.

#### a) Regularidade dos Registros Contábeis

Procedeu-se   verifica o da regularidade dos registros contábeis sob os aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial, com o objetivo de assegurar que:

- As receitas e despesas foram registradas conforme os princípios da legalidade, competência e oportunidade;
- As despesas foram precedidas de empenho regular;
- Os Restos a Pagar foram inscritos nos termos do art. 36 da Lei n  4.320/64;
- Houve compatibilidade entre os demonstrativos contábeis e os saldos financeiros apurados.

#### b) Cumprimento dos Limites Fiscais e Metas de Resultado

Foi realizada análise quanto:

- Ao equilíbrio entre Ativo Financeiro e Passivo Financeiro;
-   existência de superávit/déficit financeiro ao final do exercício;
-   consistência entre dados contábeis e fiscal;

- À transparência das informações encaminhadas aos órgãos de controle.

### **c) Avaliação do Alcance das Metas das Políticas Públicas**

A análise contemplou a verificação da execução orçamentária em relação às metas estabelecidas para o exercício, considerando:

- A compatibilidade entre planejamento e execução;
- A aplicação dos recursos nas ações programadas;
- A manutenção do equilíbrio financeiro para continuidade das políticas públicas.

### **d) Análise de Procedimentos SEI: CGM-DCAC**

Foram examinadas as informações prestadas por meio do Sistema de Informações Municipais – SIM-AM/TCE-PR, com verificação de:

- Consistência entre os dados enviados e os demonstrativos contábeis oficiais;
- Regularidade das informações relativas a Restos a Pagar, superávit financeiro e execução orçamentária;
- Coerência entre balancetes mensais e demonstrações contábeis.

## **4.1 Tipos de Procedimentos de Análise da UCCI - DCAC**

### **a) CGM: Procedimento de Análise de Contas – Balancete Contábil**

Foi realizada verificação:

- Da consistência dos saldos contábeis mensais;
- Da compatibilidade entre razão contábil, balancete e demonstrações finais;
- Da regularidade dos registros de receitas e despesas;
- Da correta classificação contábil dos elementos patrimoniais;
- Da conformidade dos registros de Restos a Pagar e variações patrimoniais.

### **b) CGM: Procedimento de Análise de Contas – Demonstrações Contábeis**

Foram examinadas:

- Balanço Patrimonial;

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Demonstrativo de Restos a Pagar.

#### 4.2 Base Legal dos Procedimentos de Análise da UCCI - DCAC

Os dados contábeis e financeiros fornecidos pelo setor de contabilidade da Entidade, os quais foram encaminhados por meio do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), sob a tutela do Tribunal de Contas do Estado do Paraná de acordo com os instrumentos de planejamento orçamentário amparados nas seguintes leis:

Tipo de Instrumento	Lei Municipal	Vigência
PPA - Plano Plurianual	Lei nº 13.314/2021	2022-2025
LDO - Lei das Diretrizes Orçamentárias	Lei nº 13.830/2024	2025
LOA - Lei Orçamentária Anual	Lei nº 13.900/2024	2025
Cronograma de Execução Mensal de Desembolso	Decreto nº 1639/2024	2025

#### 4.3 Procedimentos de Análise de Contas da UCCI

Tipo de Procedimento					TOTAL
	Orçamentário	Financeiro	Patrimonial	Contábil	
CGM: Procedimento de Análise de Contas - Balancete Contábil Mensal	12	12	12	12	48
CGM: Procedimento de Análise de Contas Demonstrações Contábeis	1	1	1	1	4
<b>SOMA</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>52</b>

#### 4.2. CRITÉRIOS DE ANÁLISE – DAUDIT

No período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025, a avaliação da execução

das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Auditoria Interna (DAUDIT) foi realizada com base em critérios técnicos alinhados às suas competências regimentais e às normativas de governança e compliance aplicáveis.

Nesse contexto, foram adotados os seguintes critérios de análise, estruturados conforme padrão do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT):

**a) Conformidade normativa:** Verificação do alinhamento das ações, procedimentos e instrumentos adotados às disposições legais e regulamentares vigentes;

**b) Criticidade:** Situações ou processos que apresentem fragilidades, riscos operacionais, ou potencial de impacto negativo na prestação dos serviços.

**c) Relevância:** Assuntos de grande importância para a sociedade, que estejam em debate público ou que afetem um número significativo de cidadãos.

**d) Materialidade:** Processos, contratos ou programas que envolvam um volume expressivo de recursos financeiros.

**e) Prioridades da gestão:** a unidade de Auditoria Interna provoca as Unidades de gestão com objetivo de levantar temas que sejam prioritários e que possam vir receber um procedimento de auditoria do tipo avaliação com objetivo de agregar valor.

#### 4.3 CRITÉRIOS DE ANÁLISE UCCI - DTIN

No período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025, a avaliação da execução das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Transparência e Integridade (DTIN) foi realizada com base em critérios técnicos alinhados às suas competências regimentais e às normativas de governança e compliance aplicáveis.

Nesse contexto, foram adotados os seguintes critérios de análise, estruturados conforme padrão de relatório de gestão:

##### **a) Conformidade normativa**

Verificação do alinhamento das ações, procedimentos e instrumentos adotados às disposições legais e regulamentares vigentes, com destaque para a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e a Lei Municipal nº 13.310/2021 (Política de Governança e Compliance Municipal), bem como ao Decreto nº 1.504/2023 (Regimento Interno da CGM).

##### **b) Aderência a padrões de governança e compliance**

Avaliação do grau de observância, pelas unidades administrativas, dos princípios, diretrizes e boas práticas de governança pública, integridade e gestão de riscos, considerando aspectos como ética, transparência, prestação de contas (accountability) e controles internos.

**c) Efetividade das ações de monitoramento e orientação**

Análise da capacidade das ações desenvolvidas pela DTIN em promover melhorias concretas nos processos administrativos, incluindo a implementação de recomendações, a correção de inconformidades e o fortalecimento de práticas institucionais relacionadas à integridade.

**d) Tempestividade e regularidade dos procedimentos**

Verificação do cumprimento de prazos e da adequada tramitação dos processos administrativos, considerando a eficiência na execução das atividades de acompanhamento, análise e manifestação técnica.

**e) Materialidade e relevância das ações**

Priorização e avaliação das atividades com base no seu impacto potencial para a Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à mitigação de riscos, prevenção de irregularidades e fortalecimento da governança.

Os critérios acima subsidiaram a análise qualitativa e quantitativa das ações desenvolvidas no período, permitindo aferir o desempenho da unidade e sua contribuição para o fortalecimento da governança pública no âmbito municipal.

**5. PANORAMA DA GESTÃO E EXECUÇÃO DE 2022 - 2025**

A análise da execução orçamentária da despesa por função de governo evidencia o comportamento da realização das despesas autorizadas e atualizadas ao longo do exercício de 2025, conforme demonstrado a seguir.

PPA 2022 - 2025	ANO	Meta Física		Recurso Previsto			Recurso Realizado (liquidado)
		Previsto	Realizado	Vinculado	Livre	Total	No Exercício

16 Pagamento de encargos especiais - Precatórios, indenizações, Taxa de Administração e PASEP	28 Encargos Especiais	2022	100 global	28,71 global	0,00	7.925.000,00	7.925.000,00	2.275.299,76
		2023	100 global	64,28 global	0,00	551.000,00	551.000,00	354.174,74
		2024	100 global	52,99 global	0,00	356.000,00	356.000,00	188.656,95
		2025	100 global	76,11 global	194.000,00	0,00	194.000,00	147.649,16
<b>Soma</b>			<b>400 global</b>	<b>222,09 global</b>	<b>194.000,00</b>	<b>8.832.000,00</b>	<b>9.026.000,00</b>	<b>2.965.780,61</b>
2067 Manutenção das atividades de assistência à saúde - CAAPSML	10 Saúde	2022	100 global	48,97 global	0,00	41.101.000,00	41.101.000,00	20.127.135,27
		2023	100 global	0 global	0,00	228.000,00	228.000,00	0,00
		2024	100 global	0 global	0,00	389.000,00	389.000,00	0,00
		2025	100 global	0 global	171.000,00	0,00	171.000,00	0,00
<b>Soma</b>			<b>400 global</b>	<b>48,97 global</b>	<b>171.000,00</b>	<b>41.718.000,00</b>	<b>41.889.000,00</b>	<b>20.127.135,27</b>
9007 Constituição de reserva de contingência	99 Reserva de Contingência	2022	100 global	0 global	0,00	185.000,00	185.000,00	0,00
		2023	100 global	0 global	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00
		2024	100 global	0 global	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00
		2025	100 global	0 global	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00
<b>Soma</b>			<b>400 global</b>	<b>0 global</b>	<b>0,00</b>	<b>193.000,00</b>	<b>193.000,00</b>	<b>0,00</b>

SIAFIC SCP 550-EQUIPLANO

### 5.1 Execução por Ação/Função: PPA 2022-2025

Para fins de avaliação da execução das ações previstas no Plano Plurianual (PPA), adotou-se como referência os valores de despesa liquidados, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). De acordo com o referido manual, a liquidação da despesa representa a etapa em que se verifica o cumprimento da obrigação pelo credor, mediante a entrega do bem ou a prestação do serviço, caracterizando o fato gerador da despesa sob o enfoque patrimonial e o reconhecimento da correspondente Variação Patrimonial Diminutiva (VPD). Dessa forma, a liquidação constitui o indicador mais adequado para evidenciar a efetiva execução financeira das ações governamentais e a realização das políticas públicas previstas no PPA.

Em atendimento ao disposto no Plano Plurianual (PPA) 2022–2025, procedeu-se à análise do cumprimento das metas físicas e da execução orçamentária dos programas

vinculados ao Fundo de Assistência à Saúde, com base nos dados consolidados até o encerramento do exercício de 2025, conforme escopo.

A avaliação do Plano Plurianual (PPA) envolve o cálculo de índices de eficiência e eficácia das metas, utilizando fórmulas que permitem mensurar o cumprimento físico e financeiro das ações planejadas. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) orienta que o monitoramento e a avaliação sejam realizados de forma sistemática, com base em comparativos entre o planejado e o realizado, conforme os roteiros e apêndices da Nota Técnica nº 37/2025.

As fórmulas para avaliação do PPA são baseadas no cálculo dos percentuais de cumprimento físico e financeiro, conforme orientações do TCE-PR e da Constituição Federal. O processo deve ser sistemático, transparente e envolver todas as áreas responsáveis, com divulgação dos resultados e revisão das metas quando necessário.

#### **5.1.1 Resultado da Ação – Função 10 – Saúde**

Em atendimento ao disposto no Plano Plurianual (PPA) 2022–2025, procedeu-se à análise do cumprimento das metas físicas e da execução orçamentária dos programas vinculados à CAAPSML Saúde, com base nos dados consolidados até o encerramento do exercício de 2025.

Para a Ação nº 2067 - Manutenção das atividades de assistência à saúde - CAAPSML, no período de 2022 a 2025, a meta física realizada atingiu apenas 12,24% da prevista, e em contrapartida, a meta financeira realizada alcançou 48,05% da prevista. Tal cenário é consequência da descontinuidade do plano de saúde aos servidores municipais.

#### **5.1.2 Resultado da Ação - Função 28 – Encargos Especiais**

Conforme dados apresentados na execução orçamentária do Programa Encargos Especiais, constante no Plano Plurianual (PPA) 2022–2025, verifica-se o seguinte comportamento entre os valores previstos e realizados no período analisado.

Para a Ação nº 16 - Pagamento de encargos especiais - Precatórios, indenizações, Taxa de Administração e PASEP, no período de 2022 a 2025, a meta física realizada atingiu 55,52% da prevista, enquanto que a meta financeira realizada alcançou 32,86% da prevista.

#### **5.1.3 Resultado da Ação - Função 99 – Reserva de Contingências**

Conforme dados apresentados na execução orçamentária do Programa Encargos Especiais, constante no Plano Plurianual (PPA) 2022–2025, verifica-se o seguinte comportamento entre os valores previstos e realizados no período analisado.

Para a Ação nº 9007 - Constituição de reserva de contingência, no período de 2022 a 2025, apesar de previsto o montante de R\$ 193.000,00, não foi realizada a referida reserva, situação esperada para tipo da ação.

## 5.2 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Os balanços apresentados a seguir foram elaborados em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 4.320/1964, que institui normas gerais de Direito Financeiro para a elaboração e o controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, bem como em observância ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), que orienta os procedimentos contábeis e a padronização das demonstrações no âmbito da administração pública.

### 5.2.1 Gestão Orçamentária – Art. 102 da Lei nº 4.320/1964

Balanço Orçamentário demonstrando as receitas previstas em confronto com as realizadas, bem como as despesas fixadas em comparação com as executadas no exercício financeiro.

Especificação	Previsão na LOA R\$	Atualizada na LOA R\$	Arrecadada R\$	Diferença R\$
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>367.000,00</b>	<b>367.000,00</b>	<b>747.788,03</b>	<b>380.788,03</b>
Receita Patrimonial	12.000,00	12.000,00	160.326,62	148.326,62
Receita de Serviços	300.000,00	300.000,00	548.510,31	248.510,31
Outras Receitas Correntes	55.000,00	55.000,00	38.951,10	-16.048,90
<b>TOTAL DAS RECEITAS</b>	<b>367.000,00</b>	<b>367.000,00</b>	<b>747.788,03</b>	<b>380.788,03</b>
Especificação	Dotação na LOA R\$	Atualizada na LOA R\$	Despesa Empenhada R\$	Diferença R\$
<b>DESPESAS</b>	<b>367.000,00</b>	<b>417.000,00</b>	<b>151.183,51</b>	<b>265.816,49</b>
Despesas Correntes	365.000,00	415.000,00	151.183,51	263.816,49
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>367.000,00</b>	<b>417.000,00</b>	<b>151.183,51</b>	<b>265.816,49</b>
<b>Resultado Orçamentário</b>	<b>0,00</b>	<b>-50.000,00</b>	<b>596.604,52</b>	<b>646.604,52</b>
<b>Interferências Recebidas</b>			<b>0,00</b>	

### 5.2.1.1 Análise da Execução Orçamentária

A execução orçamentária da receita no exercício de 2025 demonstra que a Entidade apresentou arrecadação superior à previsão inicialmente estabelecida na Lei Orçamentária Anual (LOA).

As Receitas Correntes, inicialmente previstas no montante de R\$ 367.000,00, mantiveram-se inalteradas após atualização orçamentária, tendo sido arrecadado o valor de R\$ 747.788,03, o que representa um excesso de arrecadação de R\$ 380.788,03, sendo a maioria desse valor voltado a recuperabilidade de créditos a receber referente às mensalidades do plano de saúde dos contribuintes. Destaca-se que:

- a) a Receita Patrimonial apresentou arrecadação de R\$ 160.326,62, superando a previsão inicial em R\$ 148.326,62;
- b) a Receita de Serviços atingiu o montante de R\$ 548.510,31, superando a estimativa em R\$ 248.510,31;
- c) as Outras Receitas Correntes apresentaram arrecadação de R\$ 38.951,10, ficando inferior à previsão inicial em R\$ 16.048,90.

No tocante à execução da despesa, a dotação inicial fixada na LOA foi de R\$ 367.000,00, sendo posteriormente atualizada para R\$ 415.000,00. Do total atualizado, foram empenhados R\$ 151.183,51, evidenciando uma economia orçamentária de R\$ 265.816,49 no exercício, haja vista o encerramento dos serviços aos contribuintes.

Apurou-se, ao final do exercício, Resultado Orçamentário positivo de R\$ 596.604,52, resultante de excesso de arrecadação da recuperabilidade de créditos inscritos das mensalidades de planos de assistência à saúde a receber que, conseqüentemente ocasionou o resultado positivo das aplicações financeiras dessa recuperação financeira.

### 5.2.2 Gestão Financeira– Art. 103 da Lei nº 4.320/1964

O Balanço Financeiro evidencia a movimentação de caixa ocorrida no exercício, contemplando as receitas e despesas orçamentárias, os recebimentos e pagamentos extraorçamentários, bem como os saldos provenientes do exercício anterior e aqueles transferidos para o exercício seguinte, possibilitando a análise do fluxo de caixa da entidade e a verificação do equilíbrio entre ingressos e dispêndios.

TÍTULOS	Exercício 2025	Exercício 2024
<b>Receita Orçamentária (I)</b>	<b>747.788,03</b>	<b>1.031.469,99</b>
Ordinária	747.788,03	1.031.469,99
Vinculada	0,00	0,00

<b>Transferências Financeiras Recebidas (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Recebimentos Extraorçamentários (III)</b>	<b>4.260,80</b>	<b>11.427,67</b>
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	4.260,80	11.427,67
Valores Restituíveis	0,00	0,00
<b>Saldo em Espécie do Exercício Anterior (IV)</b>	<b>901.259,24</b>	<b>12.842.699,12</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	901.259,24	12.842.699,12
Realizável	0,00	0,00
<b>TOTAL (V) = (I+II+III+IV)</b>	<b>1.653.308,07</b>	<b>13.885.596,78</b>
<b>Despesa Orçamentária (VI)</b>	<b>151.183,51</b>	<b>198.850,72</b>
Ordinária	151.183,51	198.850,72
Vinculada	0,00	0,00
<b>Transferências Financeiras Concedidas (VII)</b>	<b>0,00</b>	<b>12.784.252,92</b>
<b>Despesa Extra-Orçamentária (VIII)</b>	<b>2.244,91</b>	<b>1.233,90</b>
Pagamentos de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00
Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	726,45	1.233,90
Valores Restituíveis	1.518,46	0,00
<b>Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (IX)</b>	<b>1.499.879,65</b>	<b>901.259,24</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.499.879,65	901.259,24
Realizável	0,00	0,00
<b>TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)</b>	<b>1.653.308,07</b>	<b>13.885.596,78</b>

Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) e SIAFIC SCP 550-EQUIPLANO

### 5.2.2.1 Análise da Execução Financeira

A análise do Balanço Financeiro evidencia a movimentação de recursos financeiros da Entidade no exercício de 2025, permitindo avaliar sua capacidade de financiamento das atividades institucionais e o cumprimento de obrigações assumidas.

No exercício de 2025, a receita orçamentária arrecadada totalizou R\$ 747.788,03, apresentando redução em relação ao exercício anterior (R\$ 1.031.469,99).

Os Recebimentos Extraorçamentários totalizaram R\$ 4.260,80, decorrente da inscrição de Restos a Pagar Não Processados. O saldo em espécie proveniente do exercício anterior foi de R\$ 901.259,24, resultando em disponibilidade total de recursos financeiros para o exercício seguinte de R\$ 1.499.879,65.

No que se refere às saídas de recursos, nota-se que a despesa orçamentária empenhada alcançou o total de R\$ 151.183,51, sendo a maioria para custear o pagamento

de taxa de administração, no valor R\$ 88.049,51, (58,24%) para o Órgão Gerenciador e R\$ 53.134,00 (35,15%) para despesas judiciais e, o restante de R\$ 10.000,00 (6,61%) para o custeio de obrigações com PASEP;

De forma geral, a movimentação financeira do exercício apresentou comportamento dentro do esperado, considerando o contexto de transição institucional. Contudo, destaca-se como ponto de atenção o elevado custo da taxa de administração, fixada em até 12% sobre as receitas do Fundo de Assistência à Saúde, repassadas ao órgão gerenciador por meio de operações intraorçamentárias, o que pode impactar a eficiência na aplicação dos recursos pelo encerramento das atividades.

### 5.2.3 Comparativo de Receita Arrecadada e Despesas Realizadas pertencentes ao PPA

O Plano Plurianual – PPA vigente, instituído pela Lei Municipal nº 13.314/2021, compreende o período de 2022 a 2025.

O exercício de 2025 corresponde ao último ano de vigência do referido instrumento de planejamento, tornou-se possível proceder à análise comparativa dos resultados alcançados neste exercício em relação aos demais anos do ciclo plurianual, permitindo a avaliação do desempenho da execução das ações governamentais ao longo do período de planejamento estabelecido.

Deste modo no quadro abaixo é possível a análise das receitas arrecadadas e despesas realizadas no período do PPA:

PPA	2022 (R\$)	2023 (R\$)	2024 (R\$)	2025 (R\$)
Receita Realizada (Corrente + Capital)	10.591.911,93	1.709.837,00	1.031.469,99	747.788,03
Despesa Realizada (Corrente + Capital)	16.118.272,55	399.332,12	198.850,72	151.183,51
Interferências Recebidas	0,00	0,00	0,00	0,00
Interferências Concedidas	0,00	0,00	12.784.252,92	0,00
Resultado Orçamentário	-5.526.360,62	1.310.504,88	-11.951.633,65	596.604,52
Cancelamento de Restos a Pagar Processados	189,07	57.454,52	0,00	0,00

Cancelamento de Restos a Pagar Não Processados	3.936.868,36	554.151,69	55.693,84	10.701,22
Resultado Ajustado	-1.589.303,19	1.922.111,09	-11.895.939,81	607.305,74
Superávit/Déficit Ex. Anterior	12.451.445,02	10.862.141,83	12.784.252,92	888.313,11
Resultado Acumulado	10.862.141,83	12.784.252,92	888.313,11	1.495.618,85

Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) e SIAFIC SCP 550-EQUIPLANO

### 5.2.3.1 Avaliação dos Resultados – 2022 a 2025

Em cumprimento às atribuições previstas no art. 74 da Constituição Federal e em observância ao disposto no art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, procedeu-se à avaliação da execução do Plano Plurianual – PPA, relativamente aos exercícios de 2022 a 2025.

A Lei nº 13.717/2023 promoveu alteração estrutural relevante ao estabelecer que o Fundo de Assistência à Saúde passasse a possuir natureza exclusivamente financeira, orçamentária e contábil, com vistas à extinção gradual de suas obrigações.

Tal mudança impacta diretamente a interpretação dos resultados do PPA, uma vez que:

- Há redução progressiva das receitas e despesas operacionais;
- A execução passa a refletir encerramento de obrigações e não expansão de serviços;
- Os resultados passam a ter natureza atípica e não recorrente;
- Queda contínua das receitas e despesas, pela extinção da entidade;
- Redução da atividade operacional, acarreta menos taxa de administração a ser paga ao Órgão Gerenciador;

### 5.2.4 Gestão Patrimonial - Art. 105 da Lei nº 4.320/1964

Em atendimento às atribuições da UCCI, procedeu-se à análise do Balanço Patrimonial do exercício, elaborado na forma do Anexo 14 da Lei nº 4.320/1964 e seus quadros na qual evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública por meio de contas representativas do patrimônio público, bem como os atos potenciais, que são registrados em contas de compensação (informação de controle).

<b>ATIVO</b>		<b>Exercício 2025</b>	<b>Exercício 2024</b>
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>		3.604.243,22	3.228.817,48
Caixa e Equivalentes de Caixa		1.499.879,65	901.259,24
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo		2.104.363,57	2.327.558,24
<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b>		4.838,32	19.851,04
Imobilizado		4.838,32	19.851,04
Bens Móveis		9.811,19	48.026,58
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas		-4.972,87	-28.175,54
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>3.609.081,54</b>	<b>3.248.668,52</b>
<b>PASSIVO</b>		<b>Exercício 2025</b>	<b>Exercício 2024</b>
<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>		8.863,18	8.696,57
Fornecedores e Contas a Pagar		8.863,18	7.178,11
Demais Obrigações a Curto Prazo		0,00	1.518,46
<b>PASSIVO NÃO-CIRCULANTE</b>		1.509.908,30	1.685.633,28
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		1.509.908,30	1.685.633,28
<b>TOTAL</b>		<b>1.518.771,48</b>	<b>1.694.329,85</b>
<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		<b>Exercício 2025</b>	<b>Exercício 2024</b>
<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>		2.090.310,06	1.554.338,67
Resultado do Exercício		535.971,39	-12.735.720,88
Resultados de Exercícios Anteriores		1.554.338,67	14.290.059,55
<b>TOTAL</b>		<b>2.090.310,06</b>	<b>1.554.338,67</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>3.609.081,54</b>	<b>3.248.668,52</b>

Quadro principal do Balanço Patrimonial

Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) e SIAFIC SCP 550-EQUIPLANO

	<b>Exercício 2025</b>	<b>Exercício 2024</b>		<b>Exercício 2025</b>	<b>Exercício 2024</b>
<b>ATIVO FINANCEIRO</b>	1.499.879,65	901.259,24	<b>PASSIVO FINANCEIRO</b>	4.260,80	12.946,13
<b>ATIVO PERMANENTE</b>	2.109.201,89	2.347.409,28	<b>PASSIVO PERMANENTE</b>	1.518.771,48	1.692.811,39
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>				<b>2.086.049,26</b>	<b>1.542.911,00</b>

Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes

<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS</b>	<b>Exercício 2025</b>	<b>Exercício 2024</b>
<b>GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS A EXECUTAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A RECEBER</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DIREITOS CONTRATUAIS A EXECUTAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS A EXECUTAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS</b>	<b>Exercício 2025</b>	<b>Exercício 2024</b>
<b>GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS CONCEDIDAS A EXECUTAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>OBRIGAÇÕES CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A LIBERAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS A EXECUTAR</b>	<b>0,00</b>	<b>67.823.664,30</b>
<b>OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS A EXECUTAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>67.823.664,30</b>

Quadro das Contas de Compensação

<b>FONTE DE RECURSOS</b>	<b>Exercício 2025</b>	<b>Exercício 2024</b>
<b>69 Receitas Intra-Orçamentárias – P. 869/05 STN</b>	<b>79.102,63</b>	<b>70.887,14</b>
<b>80 Recursos Próprios - Administração Indireta</b>	<b>1.416.516,22</b>	<b>817.425,97</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.495.618,85</b>	<b>888.313,11</b>

Quadro do Superávit / Déficit Financeiro - Apurado no Balanço Patrimonial

#### 5.2.4.1 Análise da Execução Gestão Patrimonial

O Ativo Total encontra-se em conformidade com a soma do Passivo e Patrimônio Líquido atendendo ao princípio do equilíbrio patrimonial. A situação financeira quanto a liquidez corrente apurado em 2025 foi de:

$LC = 3.604.243,22 \div 8.863,18 = 406,65$
<p>O ideal é:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>\geq 1,00</math> → situação equilibrada</li> <li>• 0,70 a 0,99 → alerta</li> <li>• <math>&lt; 0,70</math> → risco elevado</li> <li>• <math>&lt; 0,50</math> → risco crítico</li> <li>• <b>406,65</b> - elevadíssima capacidade de pagamento das obrigações de curto prazo.</li> </ul>

A liquidez corrente elevada decorre da redução significativa das obrigações de curto prazo em função da reestruturação promovida pela Lei nº 13.717/2023, devendo sua interpretação ser realizada com cautela, por não refletir integralmente a capacidade

financeira operacional da entidade.

Constata-se que a maior parte do passivo é de longo prazo, concentrado principalmente em obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais, oriundas de precatórios de benefícios assistenciais (65,89% já vencidos e ainda não pagos).

#### 5.2.4.2 Análise do Superávit Financeiro: Ativo Financeiro – Passivo Financeiro

<b>Grupo</b>	<b>Exercício 2025 (R\$)</b>	<b>Exercício 2024 (R\$)</b>
Ativo Financeiro	1.499.879,65	901.259,24
Passivo Financeiro	4.260,80	12.946,13
<b>Superávit Financeiro</b>	<b>1.495.618,85</b>	<b>888.313,11</b>
Ativo Permanente	2.109.201,89	2.347.409,28
Passivo Permanente	1.518.771,48	1.692.811,39
<b>Saldo Patrimonial</b>	<b>2.086.049,26</b>	<b>1.542.911,00</b>

O resultado em 2025 foi de R\$ 1.495.618,85, evidenciando que a entidade possui recursos financeiros suficientes para cobrir suas obrigações financeiras, de R\$ 4.260,80, de forma imediata.

Observa-se aumento do superávit financeiro em relação ao exercício anterior, indicando aumento da capacidade financeira em razão da Lei nº 13.717/2023 que promoveu alteração estrutural relevante ao estabelecer que o Fundo de Assistência à Saúde passasse a possuir natureza exclusivamente financeira, orçamentária e contábil, com vistas à extinção gradual de suas obrigações

#### 6 . Restos a Pagar – Processados e Não-Processados

Nos termos do art. 36 da Lei nº 4.320/64, consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas.

O parágrafo único estabelece que empenhos à conta de créditos plurianuais somente serão inscritos em Restos a Pagar no último ano de vigência do crédito.

Adicionalmente, o art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) determina que:

A despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo o regime de competência, tal disposição reforça que a inscrição em Restos a Pagar exige:

- Empenho prévio;
- Existência de obrigação constituída;
- Observância ao regime de competência;
- Existência de disponibilidade financeira para cobertura.

	Saldo do Exercício Anterior (R\$)	Movimentação no Exercício de 2025			Saldo para o Exercício Seguinte (R\$)
		Inscrição (R\$)	Baixa (R\$)	Cancelamento (R\$)	
Restos a Pagar (Não Processado)	11.427,67	4.260,80	726,45	10.701,22	4.260,80
3.3	11.427,67	4.260,80	726,45	10.701,22	4.260,80
4.4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar (Processado)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL RESTOS A PAGAR</b>	<b>11.427,67</b>	<b>4.260,80</b>	<b>726,45</b>	<b>10.701,22</b>	<b>4.260,80</b>

## 6.1 Análise dos Restos a Pagar e Disponibilidade de Caixa

Da análise do Demonstrativo de Restos a Pagar e do Balanço Patrimonial do exercício, verifica-se que:

- I. O saldo final de Restos a Pagar Não Processados totaliza R\$ 4.260,80;
- II. A Disponibilidade Financeira (Ativo Financeiro) ao final do exercício corresponde a R\$ 1.499.879,65;
- III. O Superávit Financeiro apurado (Ativo Financeiro menos Passivo Financeiro) perfaz R\$ 1.495.618,85.

Constata-se que os Restos a Pagar encontram-se integralmente cobertos pela disponibilidade financeira existente, não se evidenciando déficit financeiro ao encerramento do exercício.

Conclui-se, portanto, que, sob o aspecto da inscrição, manutenção e cancelamento de Restos a Pagar, a situação apresentada no exercício mostra-se regular, sem prejuízo do acompanhamento contínuo da execução financeira no exercício subsequente, justificado pela aplicação da Lei nº 13.717/2023 na qual promoveu alteração estrutural

relevante ao estabelecer que o Fundo de Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Londrina, passasse a possuir natureza exclusivamente financeira, orçamentária e contábil, com vistas à extinção gradual de suas obrigações.

## **7.1 RESULTADOS – DAUDIT**

No exercício de 2026, a Diretoria de Auditoria Interna da Controladoria-Geral do Município de Londrina apresentou, por meio do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), a consolidação dos resultados dos trabalhos realizados no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025.

As ações de auditoria executadas compreenderam tanto aquelas previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) quanto demandas extraordinárias supervenientes, que exigiram atuação da unidade ao longo do exercício.

Os trabalhos foram realizados em cumprimento ao disposto no [Decreto Municipal nº 407 de 10 de abril de 2023](#), que dispõe sobre a atividade de Auditoria Interna e outros procedimentos de competência da Unidade de Auditoria Interna da CGM, combinado com a [Portaria CGM-GAB nº 18, de 13 de dezembro de 2023](#), que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT).

### **7.1.1 Resultado das ações da DAUDT**

No exercício de 2025, as ações desenvolvidas pela Auditoria Interna evidenciaram a abrangência e a relevância dos trabalhos realizados, contemplando diferentes frentes de atuação, desde a execução de auditorias até o acompanhamento das recomendações emitidas.

Os Relatórios Preliminares e Finais de Auditoria Interna demonstram a atuação contínua na avaliação de processos e controles, desde a fase inicial de identificação de achados até a consolidação das conclusões e recomendações.

As atividades de monitoramento reforçam o compromisso institucional com a efetividade das ações de auditoria, por meio do acompanhamento sistemático da implementação das recomendações expedidas.

Destacam-se, ainda, as ações específicas desenvolvidas no âmbito dos programas e ferramentas adotados pela Auditoria Interna, evidenciando o uso de metodologias diversificadas e o apoio à melhoria da gestão pública.

De forma geral, os valores envolvidos nas ações de auditoria no período refletem a materialidade e a amplitude dos trabalhos realizados, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos e para a adequada aplicação dos recursos públicos.

AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA	VALOR ENVOLVIDO
Relatório Preliminar de Auditoria Interna - Avaliação	R\$ 75.804.442,20
Relatório Final de Auditoria Interna - Avaliação	R\$ 89.340.938,34
Relatório Preliminar de Auditoria Interna - Apuração	R\$ 5.707.814,98
Relatório Final de Auditoria Interna - Apuração	R\$ 10.424.428,47
Monitoramento	R\$ 10.644.932,66
PVPL	R\$ 9.301.341,98
PVTR	R\$ 6.291.781,07
ALICE	R\$ 698.066.802,54
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 905.582.482,24</b>

### 7.1.2. Atuação do monitoramento preventivo na CAAPSML

Através da ferramenta ALICE, que é a utilização de tecnologia para análise de alertas em editais de licitação, baseando a atuação em indicadores automáticos de risco, a CAAPSML figura como secretaria participante em diversos processos licitatórios monitorados preventivamente pela auditoria. Os montantes totais desses processos (que abrangem a CAAPSML e outros órgãos) são:

- Pregão nº 90009/2025 – Medicamentos REMUME – R\$ 2.315.893,47
- Pregão nº 90028/2025 – Medicamentos – R\$ 1.334.882,22
- Pregão nº 90031/2025 – Limpeza – R\$ 19.891.148,00 (compartilhado)
- Pregão nº 90034/2025 – Cartão eletrônico – R\$ 2.131.200,00
- Pregão nº 90004/2025 – Oxímetros – R\$ 144.408,55

- Pregão nº 90013/2025 – Copa e cozinha – R\$ 6.205,00
- Pregão nº 90021/2025 – Medicamentos – R\$ 472.753,88
- Concorrência nº 90007/2025 – Reforma UBS – R\$ 945.660,19

### 7.1.3 Auditorias Realizadas que envolveram a CAAPSML

No exercício de 2025, as auditorias realizadas pela Auditoria Interna que envolveram a CAAPSML foram:

Relatório Realizado	Objeto Identificado	Recomendações Emitidas	Valor Envolvido (R\$)

## 7.2 DOS RESULTADOS DA UCCI - DTIN

### 7.2.1 Programa de Integridade

O Programa de Integridade é definido como um conjunto estruturado de princípios, normas, procedimentos e mecanismos destinados à prevenção, detecção e remediação de práticas de corrupção, fraude, irregularidades e demais ilícitos, bem como de desvios éticos e de conduta, incluindo situações que representem violação ou desrespeito a direitos, valores e princípios institucionais, que possam comprometer a confiança, a credibilidade e a reputação da Administração Pública (art. 2º, inciso I, do Decreto nº 1.179/2023).

No Município de Londrina, a Lei Municipal nº 13.310/2021 estabeleceu a obrigatoriedade de implantação de Programas de Integridade pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, sob a coordenação da Controladoria-Geral do Município (art. 21, caput). O objetivo do Programa consiste na adoção de medidas voltadas à prevenção, detecção e responsabilização por fraudes e atos de corrupção no âmbito da administração pública municipal.

Para sua implementação, o Programa de Integridade encontra-se estruturado nos seguintes eixos fundamentais:

I – Comprometimento e apoio permanente da alta administração;

II – Definição da unidade responsável pela implementação e pelo acompanhamento do Programa em cada órgão ou entidade, sem prejuízo das demais atividades institucionais por ela desempenhadas; III – Identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos de integridade, sob orientação técnica da Controladoria-Geral do Município; IV – Promoção de capacitações, treinamentos e eventos destinados à disseminação, incentivo e reconhecimento de boas práticas na gestão pública; V – Monitoramento contínuo do Programa de Integridade, mediante utilização de indicadores de acompanhamento e avaliação.

No exercício de 2025, tramitaram 24 processos administrativos voltados à implementação do Programa de Integridade nas unidades da administração pública municipal direta e indireta. Essas iniciativas resultaram na elaboração, publicação e aprovação de 11 Planos de Integridade, consolidando avanços significativos na promoção da governança, da transparência e da conformidade institucional.

Com o objetivo de apoiar a implementação do programa e fortalecer a capacidade institucional das unidades administrativas, foram realizadas ações de capacitação voltadas à utilização do Sistema de Gestão do Programa Municipal de Integridade Pública (SISPMPI). Nesse contexto, foram promovidos três cursos de capacitação, que alcançaram 34 servidores, bem como oito reuniões técnicas de orientação, destinadas ao aprimoramento do uso do sistema e ao acompanhamento das etapas de implementação do programa.

Como resultado dessas iniciativas, 39 servidores foram certificados em um ou mais cursos relacionados à temática da integridade pública, contribuindo para a formação de agentes multiplicadores no âmbito da administração municipal.

No exercício de 2025, foram aprovados os Planos de Integridade de 11 órgãos da Administração Municipal evidenciando o avanço na implementação e consolidação das práticas de integridade no âmbito municipal.

### **7.2.2 Conquistas para a transparência municipal**

Outra atribuição relevante da Diretoria de Transparência e Integridade consiste na promoção da transparência ativa no âmbito do Poder Executivo Municipal, entendida como a disponibilização, pelos órgãos e entidades da administração pública, de informações de interesse coletivo ou geral, independentemente de solicitação prévia, especialmente por meio de canais digitais.

A adoção de práticas de divulgação proativa de informações públicas contribui para a ampliação do acesso da sociedade às decisões, ações e iniciativas governamentais, bem como para o

fortalecimento dos mecanismos de controle social. Ademais, a transparência ativa reduz a necessidade de formalização de pedidos de acesso à informação sobre temas recorrentes, promovendo maior eficiência na gestão da informação pública.

Nesse contexto, a Diretoria de Transparência e Integridade atua de forma contínua no acompanhamento e na avaliação dos indicadores e metodologias adotados por órgãos de controle externo, responsáveis por mensurar o nível de transparência e governança dos entes públicos. Destacam-se, entre essas iniciativas, o Índice de Transparência da Administração Pública (ITP), promovido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), no qual o Município de Londrina alcançou o nível Ouro, bem como o Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP).

O ITGP, por sua vez, constitui iniciativa da Transparência Internacional – Brasil, com o objetivo de avaliar e fomentar o desenvolvimento de políticas públicas relacionadas às agendas de integridade, transparência, dados abertos, acesso à informação, participação social, governança pública, transformação digital e prevenção à corrupção, abrangendo diferentes níveis federativos e Poderes da República.

No âmbito das avaliações realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o Município de Londrina apresentou evolução consistente no ranking de transparência ao longo dos últimos anos, conforme demonstrado a seguir:

ANO	ÍNDICE FINAL (%)	CLASSIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
2019	84,89	4º	-
2020	82,76	36º	-
2021	90,41	91º	-
2022	100	1º	-
2023	94,01	39º	Ouro
2024	99,8	18º	Diamante
2025	93,71	62º	Ouro

Destaca-se, ainda, o desempenho do Município de Londrina na Escala Brasil Transparente (EBT), metodologia de avaliação promovida pela Controladoria-Geral da União (CGU), que mensura o grau de cumprimento das normas de acesso à informação pelos entes federativos. Na avaliação mais recente, o Município alcançou nota máxima (10,0), resultado significativamente superior à média dos municípios do Estado do Paraná (6,86), evidenciando elevado nível de aderência às boas práticas de transparência pública.

No âmbito das avaliações conduzidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), ressalta-se igualmente o desempenho do Município no Programa de Avaliação de Contas

Municipais de Governo (PROGOV). No indicador referente ao eixo “Transparência e Relacionamento”, Londrina obteve nota 8,03 na avaliação de 2025, em um modelo reconhecido pelo elevado grau de exigência quanto à atuação governamental.

Cabe destacar que essa avaliação integra os pareceres prévios emitidos pelo TCE-PR sobre as contas anuais de governo dos municípios, metodologia adotada a partir do exercício de 2022, a qual passou a incorporar indicadores relacionados à transparência, governança e qualidade da gestão pública, contribuindo para o aprimoramento contínuo da administração municipal.

### **7.2.3 Apoio de Controle Social e fomento à participação social**

A Diretoria de Transparência e Integridade (DTIN) também desempenha papel relevante no apoio institucional ao Conselho Municipal de Transparência e Controle Social (CMTCS), órgão colegiado responsável por debater e propor medidas voltadas ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e ao fortalecimento da transparência na gestão do Poder Público Municipal.

No âmbito da composição vigente do Conselho, referente à gestão 2023–2027, a Diretoria esteve diretamente representada na condição de conselheiro titular, participando ativamente das reuniões, discussões e deliberações do colegiado, contribuindo para o alinhamento das ações institucionais às diretrizes de transparência e controle social.

No que se refere à produção normativa, no exercício de 2025 foram elaborados dois projetos de Instruções Normativas, dos quais um foi concluído e publicado, enquanto o outro permaneceu em tramitação ao final do período. Adicionalmente, foram produzidas cinco Portarias, sete minutas de Decretos Municipais e uma minuta de Projeto de Lei, evidenciando a atuação estratégica da Diretoria no apoio à estruturação e ao aprimoramento do arcabouço normativo nas áreas de transparência, integridade e governança.

Ressalta-se, ainda, que o tempo médio de tramitação das Instruções Normativas foi de aproximadamente 19 dias e 19 horas, indicador que reflete a complexidade inerente ao processo de elaboração desses instrumentos, o qual envolve etapas de análise técnica, articulação interna, eventuais adequações jurídicas e cumprimento dos trâmites formais necessários à sua publicação.

### **7.2.4 Processos SEI com tramitação no período**

No exercício de 2025, tramitaram, no âmbito da Controladoria-Geral do Município – Diretoria de Transparência e Integridade (CGM/DTIN), 295 (duzentos e noventa e cinco) processos administrativos, abrangendo tanto aqueles oriundos de exercícios anteriores quanto os instaurados no próprio período de referência.

A composição desse universo processual, classificada conforme sua natureza e origem, está

apresentada na tabela a seguir.

Tipo de Processo	Quantidade
CGM: Monitoramento da Transparência Ativa	41
Pedido de Providências	66
Recomendações	32
CGM: Programa de Integridade	29
CGM: Avaliação da Transparência	28
CGM: Demanda CACO - TCE/PR	17
SMRH: Solicitação de Férias	13
CGM: Recomendação da CGM	12
SMG: Produção de Decretos	6
CGM: Demanda do TCE-PR	6
SMG: Solicitação de Órgãos Públicos e Privados	5
Contratos: Fiscalização de Contratos	3
PGM: Solicitação de Consulta Jurídica	3
Instrução Normativa - Assinatura e Publicação	3
CGM: Pedido de Orientação à CGM	3
Portaria - Assinatura e Publicação	6
Demais tipos (individuais)	6
TOTAL	295

No exercício de 2025, o volume de 295 (duzentos e noventa e cinco) processos administrativos em tramitação, considerando o contexto operacional de uma equipe composta por cinco integrantes (quatro servidores e um estagiário), evidencia a elevada produtividade e a capacidade técnica da unidade.

Entre as categorias de maior representatividade, destacam-se os Pedidos de Providências, que totalizaram 66 (sessenta e seis) processos, e as Recomendações da CGM, com 32 (trinta e dois) registros. Esses dados refletem a significativa interlocução da Diretoria de Transparência e Integridade com os demais órgãos da Administração Municipal, tanto no que se refere à orientação e correção de procedimentos quanto ao monitoramento de práticas relacionadas à transparência e à integridade institucional.

Adicionalmente, os processos vinculados ao Programa de Integridade (29 processos) e à Avaliação da Transparência (28 processos) evidenciam a centralidade dessas frentes de atuação, reafirmando o papel estratégico da Diretoria no fortalecimento da governança pública no âmbito municipal.

### **7.2.5 Documentos gerados no período**

No exercício de 2025, a Controladoria-Geral do Município – Diretoria de Transparência e Integridade (CGM/DTIN) registrou a produção de 621 (seiscentos e vinte e um) documentos, distribuídos por tipologia conforme apresentado na tabela a seguir.

Tipo de Documento	Quantidade
Despacho	168
Ofício	97
E-mail	74
Relatório	58
Nota Técnica	46
Minuta de Decreto Municipal	7
Instrução Normativa	2
Portaria	5
Recomendação	32
Minuta de Projeto de Lei	1
Checklist	28
Planilha	19
Apresentação	14

A produção documental verificada no período, considerando uma equipe composta por cinco integrantes, corresponde a uma média aproximada de 124 documentos por servidor/estagiário ao longo do exercício, ou, ainda, cerca de 51 documentos mensais no âmbito da Diretoria.

Esse volume evidencia a elevada intensidade da atividade operacional da unidade, bem como sua capacidade de resposta às demandas institucionais relacionadas às áreas de transparência, integridade e governança.

## **7. DAS RECOMENDAÇÕES DA UCCI**

Diante da consolidação das informações e das análises realizadas, foram expedidas as seguintes recomendações, com vistas ao fortalecimento dos controles internos de gestão, à mitigação de riscos e ao aprimoramento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da entidade:

### **7.1 Cancelamento de Empenhos e Restos a Pagar (RAP)**

Recomendou-se a observância do Acórdão nº 3152/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e cautela no cancelamento e/ou anulação de Restos a Pagar no exercício corrente para fins de abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais, se houver.

### **7.2 Passivo Não Circulante e Passivo Contingente**

Recomendou-se a verificação mensal dos montantes registrados em contas contábeis de valores de precatórios em regime especial.

### **7.3 Saldo em Consignações**

Recomendou-se verificação mensal quanto ao recolhimento tempestivo de consignações e pagamentos a terceiros, observando os prazos legais aplicáveis, se houver.

#### **7.4 Atos Potenciais**

Recomendou-se monitoramento mensal da conta contábil “Execução de Obrigações Contratuais”, verificando se os valores registrados correspondem ao total constante nos relatórios analíticos de contratos, bem como se há registro tempestivo de acréscimos ou baixas contratuais, se houver.

#### **7.5 Regras de Fechamento do SIM-AM**

Recomendou-se verificação mensal dos avisos emitidos pelo Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), com especial atenção à regra 5749, relativa a despesas empenhadas sem registro na tabela de contratos, se houver.

#### **7.6 Consistência das Informações Enviadas ao TCE/PR**

Recomendou-se da necessidade de compatibilidade entre os dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por meio do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), e aqueles constantes nos sistemas internos da entidade, considerando que tais informações constituem base para avaliação automatizada, nos termos da Instrução Normativa nº 202/2026.

### **9. DAS RECOMENDAÇÕES DA DTIN**

Diante da consolidação das informações e das análises realizadas, foram emitidas recomendações nos seguintes âmbitos:

- Execução do Plano de Integridade da vigente em 2025, com monitoramento periódico das ações e indicadores estabelecidos;
- Utilização estratégica dos tipos processuais disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), de forma a atender, com maior eficiência, às demandas relacionadas à transparência e ao compliance;
- Revisão e atualização contínua das páginas institucionais dos órgãos no Portal da Transparência, assegurando a qualidade, integridade e tempestividade das informações disponibilizadas;
- Atualização dos dados referentes à Carta de Serviços ao Cidadão, garantindo clareza,

- acessibilidade e aderência às normativas vigentes;
- Capacitação contínua de servidores e agentes públicos em temas relacionados à ética, integridade, gestão de riscos e prevenção de fraudes e atos de corrupção;
  - Promoção da transparência ativa, com a divulgação sistemática de informações sobre decisões, planos, programas e ações da Administração Municipal;
  - Participação ativa em reuniões técnicas e capacitações interinstitucionais, visando à disseminação de boas práticas e ao fortalecimento da cultura de compliance no âmbito do Poder Executivo Municipal;
  - Implementação de ações integradas com a Ouvidoria Municipal voltadas ao aprimoramento da transparência passiva, incluindo o alinhamento de fluxos de atendimento às demandas de acesso à informação, o monitoramento de prazos legais, a qualificação das respostas ao cidadão e a utilização de dados das manifestações para subsidiar melhorias na gestão e na transparência ativa.
  - Fortalecimento dos mecanismos de controle interno, com ênfase na gestão de riscos e na adoção de medidas preventivas;
  - Padronização de fluxos e procedimentos administrativos relacionados à integridade e à transparência, promovendo maior uniformidade e eficiência operacional;
  - Incentivo à cultura de reporte de irregularidades, com a divulgação e fortalecimento dos canais de denúncia e proteção ao denunciante;
  - Integração entre unidades administrativas para compartilhamento de informações e alinhamento de práticas voltadas à governança e ao compliance;
  - Realização de ações de sensibilização e comunicação institucional voltadas ao fortalecimento da cultura ética no serviço público.

## **8. PARECER CONCLUSIVO**

### **8.1 Diante das verificações realizadas, esta Unidade de Controle Interno conclui que:**

- os dados encaminhados ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) apresentam consistência formal, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 400/2019;
- o desempenho da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial

encontra-se regular, considerando os critérios alcançados nos procedimentos de análise realizados pela UCCI;

- não foram identificadas restrições relacionadas à existência de déficit financeiro, independentemente da origem dos recursos.

## **8.2 Ressalva-se, contudo, a necessidade de monitoramento contínuo dos seguintes aspectos:**

- da gestão dos créditos a receber referentes ao Plano de Assistência à Saúde CAAPSML;
- atualização monetária, incidência de juros de mora e multa moratória dos créditos a receber referentes ao Plano de Assistência à Saúde CAAPSML, aplicar-se-ão os mesmos índices e percentuais utilizados pelo sistema tributário municipal.
- da gestão dos precatórios inscritos em Regime Especial.

Face à análise procedida, considerando os aspectos examinados e os limites das atribuições do Controle Interno, conclui-se que o Fundo de Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML Saúde atendeu, de forma satisfatória, aos critérios avaliados por esta Unidade de Controle Interno.

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

## **9. COMUNICAÇÃO/ENCAMINHAMENTO**

Encaminha-se o presente relatório ao Diretor-Presidente do Fundo de Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML Saúde, Luiz Nicácio, para ciência e conhecimento, a fim de que o documento possa integrar a Prestação de Contas Anual encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná nos prazos legais.

Informa-se, ainda, que o presente relatório deverá ser publicado no sítio eletrônico institucional do CAAPSML, garantindo transparência e acesso público às informações.

Londrina, de março de 2026.