



# **RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO**

## **EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025**

### **Entidade Avaliada**

Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSM

### **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



**CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIA E  
PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE  
LONDRINA - CAAPSML**

**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>1. APRESENTAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>2. RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE</b>	<b>8</b>
<b>3. UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO – UCCI</b>	<b>9</b>
3.1 Estrutura Organizacional	9
3.1.1 Das Atribuições das Unidades Organizacionais	9
3.1.1.1 Assessoria de Gabinete	9
3.1.1.2 Assessoria Técnica	10
3.1.1.3 Assessoria Administrativo - Financeira	10
3.1.1.4 Diretoria de Auditoria Interna	10
3.1.1.5 Diretoria de Controle e Análise de Contas	11
3.1.1.6 Diretoria de Transparência e Integridade	11
3.2 Relação de Servidores da UCCI	12
<b>4. CRITÉRIOS DE ANÁLISE UCCI - DCAC</b>	<b>15</b>
4.1 Tipos de Procedimentos de Análise da UCCI - DCAC	16
4.2 Base Legal dos Procedimentos de Análise da UCCI - DCAC	16
4.3 Procedimentos de Análise de Contas da UCCI	17
4.4 Critérios de Análise da UCCI - DTIN	17
<b>5. PANORAMA DA GESTÃO E EXECUÇÃO DE 2022 - 2025</b>	<b>19</b>
5.1 Execução por Ação/Função: PPA 2022-2025	20
5.1.1 Resultado da Ação - Função 4 – Administração	21
5.1.2 Resultado da Ação - Função 28 – Encargos Especiais	21
5.1.3 Resultado da Ação - Função 99 – Reserva de Contingências	22
5.2 Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial	22

5.2.1	Gestão Orçamentária – Art. 102 da Lei nº 4.320/1964	22
5.2.1.1	Análise da Execução Orçamentária	23
5.2.2	Gestão Financeira– Art. 103 da Lei nº 4.320/1964	24
5.2.2.1	Análise da Execução Financeira	25
5.2.3	Comparativo de Receita Arrecadada e Despesas Realizadas pertencentes ao PPA	25
5.2.3.1	Avaliação dos Resultados – 2022 a 2025	26
5.2.4	Gestão Patrimonial - Art. 105 da Lei nº 4.320/1964	27
5.2.4.1	Análise da Execução Gestão Patrimonial	29
5.2.4.2	Análise do Superávit Financeiro: Ativo Financeiro – Passivo Financeiro	30
<b>6.</b>	<b>RESTOS A PAGAR – PROCESSADOS E NÃO-PROCESSADOS</b>	<b>31</b>
6.1	Análise dos Restos a Pagar e Disponibilidade de Caixa	31
<b>7.</b>	<b>DOS RESULTADOS DA UCCI - DTIN</b>	<b>33</b>
7.1	Programa de Integridade	33
7.2	Conquistas para a Transparência Municipal	34
7.3	Apoio de Controle Social e Fomento à Participação Social	36
7.4	Processos SEI com Tramitação no Período	36
7.5	Documentos Gerados no Período	38
<b>8.</b>	<b>DAS RECOMENDAÇÕES DA UCCI</b>	<b>39</b>
8.1	Cancelamento de Empenhos e Restos a Pagar (RAP)	39
8.2	Valores a Receber	39
8.3	Estoques	39
8.4	Imobilizado e Depreciação, Amortização e Exaustão	39
8.5	Férias, 13º Salário, Licença-Prêmio	40
8.6	Saldo em Consignações	40
8.7	Atos Potenciais	40

8.8 Regras de Fechamento do SIM-AM	40
8.9 Consistência das Informações Enviadas ao TCE/PR	40
<b>9. DAS RECOMENDAÇÕES DA CCI - DTIN</b>	<b>41</b>
<b>10. PARECER CONCLUSIVO</b>	<b>43</b>
10.1 Verificações da Unidade Central de Controle Interno:	43
10.2 Monitoramento Contínuo da UCCI:	43
<b>11. COMUNICAÇÃO/ENCAMINHAMENTO</b>	<b>44</b>

## **1. APRESENTAÇÃO**

A Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML, autarquia municipal criada pela Lei nº 342/1956, teve sua atuação reestruturada a partir da Constituição Federal de 1988 e da instituição do regime estatutário municipal pela Lei nº 4.928/1992. Com a Lei nº 5.268/1992, passou a gerenciar o Plano de Seguridade Social dos servidores municipais.

A estrutura, organização e funcionamento da CAAPSML, bem como a regulamentação do Plano de Seguridade Social dos servidores públicos do Município de Londrina, estão disciplinados pela Lei Municipal nº 11.348, de 25 de outubro de 2011, e suas alterações posteriores.

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 da Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios do Estado do Paraná.

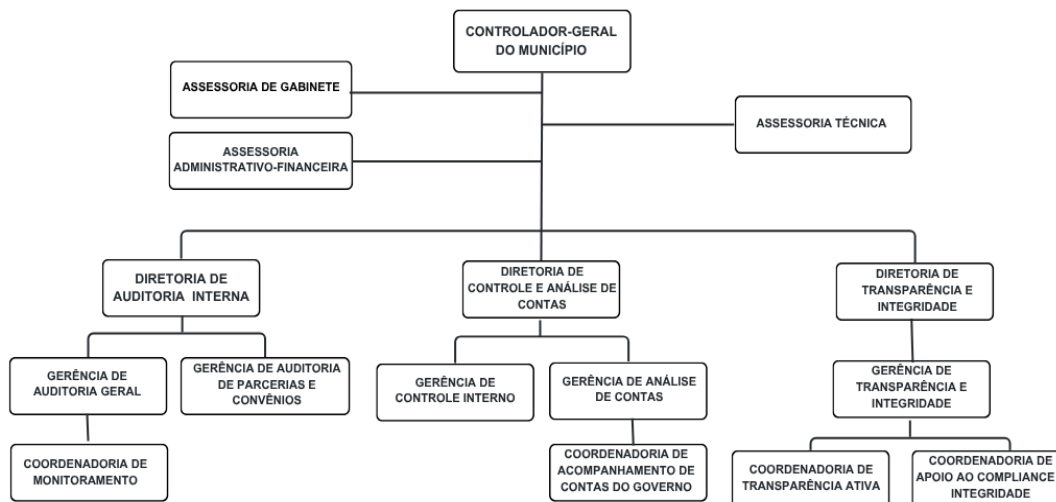
## 2. RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE

<b>GESTOR ATUAL</b>		
Nome: LUIZ NICÁCIO	CPF: 622.xxx.xxx-53	
Período de responsabilidade: 01/01/2025 até 31/12/2025		
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( x ) SIM ( ) NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR-CONU01 / SUPERINTENDENTE		
Nomeação: Decreto Municipal Nº 74/2025 – Jornal Oficial, edição 5394		
Formação Acadêmica: 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>CONTADOR RESPONSÁVEL</b>		
Nome: ALLYSON CORDON DE OLIVEIRA THEODORO	CPF: 089.xxx.xxx-50	CRC: 074248/O
Período de responsabilidade: 01/01/2025 até 31/12/2025		
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( x ) SIM ( ) NÃO		
Nomeação: Decreto Municipal Nº 743/2019 – Jornal Oficial, edição 3825		
Formação Acadêmica: 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).		

### 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 PÚB. – 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 PÚB. – 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 PÚB. – 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 - DCAC**

No âmbito da análise da Prestação 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 verificação e acompanhamento com base em critérios técnicos definidos no escopo de análise:

##### **a) Regularidade dos Registros Contábeis**

Procedeu-se à verificação 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 nº 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;
- À existência de superávit/déficit financeiro ao final do exercício;
- À consistência entre dados contábeis e Relatórios de Responsabilidade 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:

<b>Tipo de Instrumento</b>	<b>Lei Municipal</b>	<b>Vigência</b>
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**

<b>Tipo de Procedimento</b>					<b>TOTAL</b>
	<b>Orçamentário</b>	<b>Financeiro</b>	<b>Patrimonial</b>	<b>Contábil</b>	
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>

#### **4.4 Critérios de Análise – 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
10 Pagamento de encargos especiais do RPPS e do Plano de Assistência à Saúde	28 Encargos Especiais	2022	100 global	95,57 global	0,00	4.181.000,00	4.181.000,00	3.995.899,95
		2023	100 global	79,12 global	2.617.000,00	4.104.000,00	6.721.000,00	5.317.380,20
		2024	100 global	100,82 global	7.013.000,00	16.000,00	7.029.000,00	7.086.265,31
		2025	100 global	71,69 global	8.539.000,00	9.000,00	8.548.000,00	6.128.171,60
<b>Soma</b>			<b>400 global</b>	<b>347,19 global</b>	<b>18.169.000,00</b>	<b>8.310.000,00</b>	<b>26.479.000,00</b>	<b>22.527.717,06</b>
1025 Readequação da estrutura física e aquisição de materiais permanentes	4 Administração	2022	16 unidade	7 unidade	0,00	559.000,00	559.000,00	55.416,62
		2023	16 unidade	0 unidade	716.000,00	6.000,00	722.000,00	0,00
		2024	23 unidade	27,17 unidade	663.000,00	80.000,00	743.000,00	201.855,00
		2025	24 unidade	57,72 unidade	196.000,00	0,00	196.000,00	113.121,42
<b>Soma</b>			<b>79 unidade</b>	<b>91,88 unidade</b>	<b>1.575.000,00</b>	<b>645.000,00</b>	<b>2.220.000,00</b>	<b>370.393,04</b>
2048 Manutenção e aperfeiçoamento das atividades do Órgão Gerenciador - Plano de Saúde	4 Administração	2022	100 global	53,09 global	0,00	7.069.000,00	7.069.000,00	3.753.004,33
		2023	100 global	135,07 global	0,00	27.000,00	27.000,00	36.469,31
		2024	100 global	65,07 global	0,00	366.000,00	366.000,00	238.160,60

		2025	100 global	969,20 global	27.000,00	0,00	27.000,00	261.685,15
<b>Soma</b>			<b>400 global</b>	<b>1.222,43 global</b>	<b>27.000,00</b>	<b>7.462.000,00</b>	<b>7.489.000,00</b>	<b>4.289.319,39</b>
2049 Manutenção e aperfeiçoame nto das atividades do Órgão Gerenciador - RPPS	4 Administração	2022	100 global	82,85 global	0,00	5.269.000,00	5.269.000,00	4.365.595,65
		2023	100 global	74,49 global	8.330.000,00	390.000,00	8.720.000,00	6.495.859,61
		2024	100 global	81,78 global	6.427.000,00	873.500,00	7.300.500,00	5.970.243,00
		2025	100 global	94,94 global	7.046.000,00	730.000,00	7.776.000,00	7.382.455,71
<b>Soma</b>			<b>400 global</b>	<b>334,07 global</b>	<b>21.803.000,00</b>	<b>7.262.500,00</b>	<b>29.065.500,00</b>	<b>24.214.153,97</b>
9003 Constituição da reserva de contingência	99 Reserva de Contingência s	2022	100 global	0 global	0,00	70.000,00	70.000,00	0,00
		2023	100 global	0 global	0,00	72.000,00	72.000,00	0,00
		2024	100 global	0 global	0,00	74.000,00	74.000,00	0,00
		2025	100 global	0 global	0,00	77.000,00	77.000,00	0,00
<b>Soma</b>			<b>400 global</b>	<b>0 global</b>	<b>0,00</b>	<b>293.000,00</b>	<b>293.000,00</b>	<b>0,00</b>

### 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 a entidade CAAPSM- Órgão Gerenciador, 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 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 4 – Administração**

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 1025 - Readequação da estrutura física e aquisição de materiais permanentes, no período de 2022 a 2025, a meta física realizada superou em 16,3% a prevista, enquanto que a meta financeira realizada atingiu 16,68% da prevista, indicando desempenho muito acima do planejado.

Para a Ação nº 2048 - Manutenção e aperfeiçoamento das atividades do Órgão Gerenciador - Plano de Saúde, no período de 2022 a 2025, a meta física realizada ficou cerca de 200% acima da prevista, porém, em contrapartida, a meta financeira realizada registrou uma execução de apenas 57,27%, indicando a existência de uma possível inconsistência no indicador desta ação.

Para a Ação nº 2049 - Manutenção e aperfeiçoamento das atividades do Órgão Gerenciador – RPPS, no período de 2022 a 2025, a meta física realizada atingiu 83,52% da prevista, sendo que a meta financeira realizada registrou 83,31% da prevista, indicando alinhamento entre execução física e financeira.

#### **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 10 - Pagamento de encargos especiais do RPPS e do Plano de Assistência à Saúde, no período de 2022 a 2025, a meta física realizada atingiu 86,8% da prevista, sendo que a meta financeira realizada registrou 85,08% da prevista, indicando alinhamento entre execução física e financeira.

### 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 9003 - Constituição da reserva de contingência, no período de 2022 a 2025, apesar de previsto o montante de R\$ 293.000,00, não foi realizada a referida reserva, apesar do resultado financeiro acumulado estar positivo e crescente no período.**

## 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

Balanco 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\$
RECEITAS CORRENTES	16.615.000,00	16.615.000,00	15.966.371,33	-648.628,67

Receita Patrimonial	968.000,00	968.000,00	1.199.199,73	231.199,73
Receita de Serviços	15.601.000,00	15.601.000,00	14.677.603,63	-923.396,37
Outras Receitas Correntes	46.000,00	46.000,00	89.567,97	43.567,97
<b>TOTAL DAS RECEITAS</b>	<b>16.615.000,00</b>	<b>16.615.000,00</b>	<b>15.966.371,33</b>	<b>-648.628,67</b>
<b>Especificação</b>	<b>Dotação na LOA R\$</b>	<b>Atualizada na LOA R\$</b>	<b>Despesa Empenhada R\$</b>	<b>Diferença R\$</b>
<b>DESPESAS</b>	<b>16.624.000,00</b>	<b>18.550.466,49</b>	<b>12.927.076,84</b>	<b>5.623.389,65</b>
Despesas Correntes	16.351.000,00	18.277.466,49	12.809.146,43	5.468.320,06
Despesas de Capital	196.000,00	196.000,00	117.930,41	78.069,59
Reserva de Contingência	77.000,00	77.000,00	0,00	77.000,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>16.624.000,00</b>	<b>18.550.466,49</b>	<b>12.927.076,84</b>	<b>5.623.389,65</b>
<b>Resultado Orçamentário</b>	<b>-9.000,00</b>	<b>-1.935.466,49</b>	<b>3.039.294,49</b>	
<b>Interferências Recebidas</b>			<b>0,00</b>	

### 5.2.1.1 Análise da Execução Orçamentária

A receita arrecadada totalizou R\$ 15.966.371,33, frente à previsão atualizada de R\$ 16.615.000,00, evidenciando frustração de arrecadação de R\$ 648.628,67, correspondente a -3,90%.

A arrecadação apresentou desempenho ligeiramente inferior ao previsto, com dependência significativa da receita de serviços, sugerindo necessidade de aprimoramento nas estimativas orçamentárias.

A despesa empenhada atingiu R\$ 12.927.076,84, frente à dotação atualizada de R\$ 18.550.466,49, resultando aparentemente uma economia orçamentária de R\$ 5.623.389,65 indicando possível superestimativa da dotação orçamentária ou insuficiência na execução das ações planejadas e atualizadas o decorrer do exercício de 2025.

O resultado orçamentário apurado foi superavitário em R\$ 3.039.294,49, principalmente, da subexecução das despesas, evidenciando a necessidade de aprimoramento do planejamento orçamentário, com vistas à maior aderência entre previsão, atualização e realização, para adequação da fixação à capacidade real de execução da despesa.

## 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.

<b>TÍTULOS</b>	<b>Exercício 2025</b>	<b>Exercício 2024</b>
<b>Receita Orçamentária (I)</b>	<b>15.966.371,33</b>	<b>14.159.818,18</b>
Ordinária	200.920,10	788.874,86
Vinculada	15.765.451,23	13.370.943,32
Regime Próprio de Previdência	15.765.451,23	13.370.943,32
<b>Transferências Financeiras Recebidas (II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Recebimentos Extraorçamentários (III)</b>	<b>1.902.515,37</b>	<b>2.785.507,06</b>
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	7.759,10
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	370.727,49	1.634.980,50
Valores Restituíveis	1.531.787,88	1.142.767,46
<b>Saldo em Espécie do Exercício Anterior (IV)</b>	<b>5.552.860,94</b>	<b>4.882.084,74</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	5.552.860,94	4.882.084,74
Realizável	0,00	0,00
<b>TOTAL (V) = (I+II+III+IV)</b>	<b>23.421.747,64</b>	<b>21.827.409,98</b>
<b>Despesa Orçamentária (VI)</b>	<b>12.927.076,84</b>	<b>13.995.903,02</b>
Ordinária	678.188,58	912.684,19
Vinculada	12.248.888,26	13.083.218,83
Regime Próprio de Previdência	12.248.888,26	13.083.218,83
<b>Transferências Financeiras Concedidas (VII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Despesa Extra-Orçamentária (VIII)</b>	<b>2.868.157,81</b>	<b>2.278.646,02</b>
Pagamentos de Restos a Pagar Processados	2.875,00	465,00
Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	1.329.149,39	1.135.601,39
Valores Restituíveis	1.536.133,42	1.142.579,63
<b>Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (IX)</b>	<b>7.626.512,99</b>	<b>5.552.860,94</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	7.625.846,37	5.552.860,94
Realizável	666,62	0,00
<b>TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)</b>	<b>23.421.747,64</b>	<b>21.827.409,98</b>

### **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\$ 15.966.371,33, apresentando crescimento em relação ao exercício anterior (R\$ 14.159.818,18), com predominância de receitas vinculadas

Os Recebimentos Extraorçamentários totalizaram R\$ 1.902.515,37, destacando-se:

- a) a inscrição de Restos a Pagar Não Processados no valor de R\$ 370.727,49;
- b) os valores restituíveis, no montante de R\$ 1.531.787,88.

O saldo em espécie proveniente do exercício anterior foi de R\$ 5.552.860,94, resultando em disponibilidade total de recursos financeiros no exercício de R\$ 7.626.512,99.

No que se refere às saídas de recursos, a despesa orçamentária empenhada alcançou R\$ 12.927.076,84, enquanto a despesa extraorçamentária totalizou R\$ 2.868.157,81, compreendendo principalmente:

- a) pagamentos de Restos a Pagar Não Processados, no valor de R\$ 2.875,00;
- b) valores restituíveis, no montante de R\$ 1.536.133,42.

Ao final do exercício de 2025, apurou-se saldo em espécie para o exercício seguinte no valor de R\$ 7.626.512,99, superior ao registrado no exercício anterior (R\$ 5.552.860,94), indicando incremento na disponibilidade financeira da Entidade.

De forma geral, observa-se que a movimentação financeira do exercício manteve-se equilibrada, com compatibilidade entre os ingressos e dispêndios realizados no período.

### **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 – Resultado Orçamentário e Financeiro:

PPA	2022 (R\$)	2023 (R\$)	2024 (R\$)	2025 (R\$)
Receita Realizada (Corrente + Capital)	12.412.391,96	12.533.133,11	14.159.818,18	15.966.371,33
Despesa Realizada (Corrente + Capital)	12.508.714,95	12.763.091,29	13.995.903,02	12.927.076,84
Interferências Recebidas	0,00	600.000,00	0,00	0,00
Interferências Concedidas	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Orçamentário	-96.322,99	370.041,82	163.915,16	3.039.294,49
Cancelamento de Restos a Pagar Processados	1.171,08	11.149,39	450,00	4.884,10
Cancelamento de Restos a Pagar Não Processados	138.728,37	360.876,92	70.171,62	305.874,66
Resultado Ajustado	43.576,46	742.068,13	234.536,78	3.350.053,25
Saldo do ativo realizável	0,00	0,00	0,00	666,62
Superávit/Déficit Ex. Anterior	2.771.356,81	2.814.933,27	3.557.001,40	3.791.538,18
<b>Resultado Acumulado</b>	<b>2.814.933,27</b>	<b>3.557.001,40</b>	<b>3.791.538,18</b>	<b>7.140.924,81</b>

Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) - SIAFIC SCP550 - 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 presente análise fundamenta-se nos demonstrativos contábeis elaborados conforme disposições do art. 105 da Lei nº 4.320/64 e de acordo com os procedimentos contábeis estabelecidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

Nos termos do art. 105 da Lei nº 4.320/64, o Balanço Financeiro demonstrará a receita e a despesa orçamentárias, bem como os recebimentos e pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte. Com base nessa metodologia, apurou-se nos períodos do PPA:

- Crescimento contínuo do resultado acumulado;
- Forte elevação em 2025;
- Indica formação de superávit financeiro consistente.

A execução orçamentária e financeira do período do PPA 2022–2025 apresenta evolução positiva, com reversão de déficit inicial para superávits sucessivos, crescimento da receita em patamar superior à despesa e formação de resultado acumulado consistente, evidenciando equilíbrio fiscal e adequada gestão dos recursos.

#### **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>	<b>9.221.282,63</b>	<b>6.783.172,64</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	904.750,24	1.337.197,92
Demais Créditos a Curto Prazo	1.421.859,22	1.230.311,70
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	6.894.673,17	4.215.663,02
<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>416.635,87</b>	<b>659.929,41</b>
Imobilizado	416.635,87	659.929,41
Bens Móveis	705.718,19	1.674.751,56

(-) Depreciação Acumulada	(289.082,32)	(1.014.822,15)
Intangível	0,00	0,00
Softwares	22.032,67	0,00
(-) Amortização Acumulada	(22.032,67)	0,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>9.637.918,50</b>	<b>7.443.102,05</b>
<b>PASSIVO</b>		
	<b>Exercício 2025</b>	<b>Exercício 2024</b>
<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	2.222.638,89	2.265.286,03
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	2.217.347,13	2.247.889,63
Fornecedores a Pagar a Curto Prazo	0,00	7.759,10
Valores Restituíveis	5.291,76	9.637,30
<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b>	26.929,20	1.832.893,14
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	26.929,20	1.832.893,14
<b>TOTAL</b>	<b>2.249.568,09</b>	<b>4.098.179,17</b>
<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		
	<b>Exercício 2025</b>	<b>Exercício 2024</b>
<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>	7.388.350,41	3.344.922,88
Resultado do Exercício	4.060.576,10	517.768,33
Resultados de Exercícios Anteriores	3.327.774,31	2.827.154,55
<b>TOTAL</b>	<b>7.388.350,41</b>	<b>3.344.922,88</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>9.637.918,50</b>	<b>7.443.102,05</b>

Quadro principal do Balanço Patrimonial

Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) - SIAFIC SCP550 - Equiplano

	Exercício 2025	Exercício 2024		Exercício 2025	Exercício 2024
<b>ATIVO FINANCEIRO</b>	7.626.512,99	5.552.860,94	<b>PASSIVO FINANCEIRO</b>	484.921,56	1.761.322,76
<b>ATIVO PERMANENTE</b>	2.011.405,51	1.890.241,11	<b>PASSIVO PERMANENTE</b>	2.244.276,33	4.080.782,77
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>				<b>6.908.720,61</b>	<b>1.600.996,52</b>

Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes

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

OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS A EXECUTAR	0,00	0,00
<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>
GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS CONCEDIDAS A EXECUTAR	0,00	0,00
OBRIGAÇÕES CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A LIBERAR	0,00	0,00
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS A EXECUTAR	4.877.125,71	3.954.183,02
OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS A EXECUTAR	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>4.877.125,71</b>	<b>3.954.183,02</b>

#### Quadro das Contas de Compensação

FONTE DE RECURSOS	Exercício 2025	Exercício 2024
69 Receitas Intra-Orçamentárias – P. 869/05 STN	0,00	330.514,53
80 Recursos Próprios – Administração Indireta	0,00	142.785,41
84 Taxa Administrativa/Interferência – Plano de Assistência à Saúde	661.595,88	722.183,28
94 Retenções em Caráter Consignatário	0,00	0,00
100 Reserva de Sobras da Taxa de Administração do RPPS	6.479.995,55	2.525.310,75
8084 Taxa Administrativa/Interferência – Plano de Assistência à Saúde	0,00	70.744,21
<b>TOTAL</b>	<b>7.141.591,43</b>	<b>3.791.538,18</b>

Quadro do Superávit / Déficit Financeiro - Apurado no Balanço Patrimonial  
Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) - SIAFIC SCP550 - Equiplano

#### 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 à liquidez corrente apurado em 2025 foi de:

$LC = 9.221.282,63 \div 2.222.638,89 = 4,15$
O ideal é:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>\geq 1,00</math> → situação equilibrada</li> <li>• 0,70 a 0,99 → alerta</li> </ul>

- < 0,70 → risco elevado
- < 0,50 → risco crítico
- **4,15 – suficiência financeira para cobertura de curto prazo**

Indicando suficiência financeira para cobertura das obrigações de curto prazo no exercício seguinte. O resultado apurado em 2025 foi superavitário em R\$ 4.060.576,10, seguindo tendência positiva crescente em relação ao exercício anterior.

O crescimento do ativo não decorre de expansão operacional, mas de acumulação financeira, decorrente do recebimento de taxa de administração dos fundos.

Uma redução abrupta do passivo não circulante decorrente da baixa de precatórios inscritos no valor de R\$ 1.372.588,41 em 2025.

O Balanço Patrimonial evidencia melhora expressiva na posição financeira e patrimonial da entidade, com aumento relevante do patrimônio líquido e redução do passivo de longo prazo.

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

Grupo	Exercício 2025 (R\$)	Exercício 2024 (R\$)
Ativo Financeiro	7.626.512,99	5.552.860,94
Passivo Financeiro	484.921,56	1.761.322,76
<b>Superávit Financeiro</b>	<b>7.141.591,43</b>	<b>3.791.538,18</b>
Ativo Permanente	2.011.405,51	1.890.241,11
Passivo Permanente	2.244.276,33	4.080.782,77
<b>Saldo Patrimonial</b>	<b>6.908.720,61</b>	<b>1.600.996,52</b>

Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) - SIAFIC SCP550 - Equiplano

O resultado em 2025 foi de R\$ 7.141.591,43, evidenciando que a entidade possui recursos financeiros suficientes para cobrir suas obrigações financeiras, de R\$ 484.921,56, de forma imediata.

## 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 o Anterior (R\$)	Movimentação no Exercício de 2025			Saldo para o Exercício Seguinte (R\$)
		Inscrição (R\$)	Baixa (R\$)	Cancelamento (R\$)	
Restos a Pagar (Não Processado)	1.743.926,36	370.727,49	1.329.149,39	305.874,66	479.629,80
3.3	1.743.086,36	365.918,50	1.329.149,39	305.874,66	473.980,81
4.4	840,00	4.808,99	0,00	0,00	5.648,99
Restos a Pagar (Processado)	7.759,10	0,00	2.875,00	4.884,10	0,00
3.3	7.759,10	0,00	2.875,00	4.884,10	0,00
4.4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL RESTOS A PAGAR</b>	<b>1.751.685,46</b>	<b>370.727,49</b>	<b>1.332.024,39</b>	<b>310.758,76</b>	<b>479.629,80</b>

Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) - SIAFIC SCP550 - Equiplano

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

A gestão dos Restos a Pagar no exercício de 2025 apresentou evolução positiva, com significativa redução do estoque e elevada taxa de pagamento. Contudo, o volume relevante de cancelamentos, inclusive de restos processados.

Verifica-se suficiência financeira para cobertura dos Restos a Pagar inscritos, evidenciando equilíbrio financeiro global. Contudo, ressalta-se que a disponibilidade financeira está majoritariamente vinculada a fontes específicas, o que exige controle quanto à sua utilização, na execução financeira do exercício subsequente.

## **7. DOS RESULTADO DA UCCI – DTIN**

### **7.1 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, incluindo o Plano de Integridade da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSMML ([https://caapsml.londrina.pr.gov.br/images/DOWNLOADS/progestao/Programa\\_de\\_Integridade\\_2025.pdf](https://caapsml.londrina.pr.gov.br/images/DOWNLOADS/progestao/Programa_de_Integridade_2025.pdf)) evidenciando o avanço na implementação e consolidação das práticas de integridade no âmbito municipal.

## **7.2 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.

### **7.3 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.

### **7.4 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
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.

### 7.5 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.

## **8. DAS RECOMENDAÇÕES DA UCCI**

Segue como rotina desta unidade central de controle, recomendar constantemente às unidades do município a busca do fortalecimento do sistema de fiscalização em atendimento ao Tribunal de Contas do Estado e legislações pertinentes.

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

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

### **8.1 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.

### **8.2 Valores a Receber**

Recomendou-se a verificação mensal dos montantes registrados em contas contábeis de valores a receber, bem como a constituição de provisões para perdas estimadas, em observância aos princípios da prudência e da evidenciação contábil, bem como às normas da contabilidade aplicada ao setor público, se houver.

### **8.3 Estoques**

Recomendou-se a verificação mensal da correspondência entre o saldo contábil da conta “Estoques” e o quantitativo físico existente, assegurando a conformidade dos registros patrimoniais, bem como o controle do custo médio do almoxarifado em razão de natureza da entidade em ofertar serviços e materiais no âmbito de sua atividade.

### **8.4 Imobilizado e Depreciação, Amortização e Exaustão**

Recomendou-se verificação periódica da compatibilidade entre o saldo

contábil do imobilizado e os bens móveis e imóveis existentes fisicamente, bem como o adequado reconhecimento de depreciação, amortização e exaustão, em conformidade com as NBC TSP 07 e 08, assim como a avaliação ou reavaliação de bens imóveis.

### **8.5 Férias, 13º Salário, Licença-Prêmio**

Recomendou-se atenção ao cumprimento dos prazos quanto aos registros contábeis das apropriações mensais e respectivos encargos. E enfatizou-se a importância de um plano de ação que envolva todos os gestores responsáveis pela informação dessa natureza.

### **8.6 Saldo em Consignações**

Recomendou-se verificação mensal quanto ao recolhimento tempestivo de consignações e retenções incidentes sobre folha de pagamento e pagamentos a terceiros, observando os prazos legais aplicáveis.

### **8.7 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 conforme a execução orçamentária.

### **8.8 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.

### **8.9 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 nº202/2026. E a tempestividade quanto à emissão do documento de Ratificação de Balancete Contábil.

## 9. DAS RECOMENDAÇÕES DA UCCI - 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.

## **10. PARECER CONCLUSIVO**

### **10.1 Verificações da Unidade Central de Controle Interno:**

- 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.

### **10.2 Monitoramento Contínuo da UCCI:**

Para efetividade das ações planejadas, o monitoramento será continuado nos seguintes aspectos:

- Da regularização dos apontamentos relacionados à regra 5749 do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM);
- Da gestão e execução dos Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração / Reserva de Sobras da Taxa de Administração do RPPS;
- Da gestão e o controle de atos potenciais relativos às obrigações contratuais em relação ao controle analítico da origem da informação;

Face à análise procedida, considerando os aspectos examinados e os limites das atribuições do Controle Interno, conclui-se que o Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML 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.

## **11. COMUNICAÇÃO/ENCAMINHAMENTO**

Encaminha-se o presente relatório ao Diretor-Presidente do Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML, 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.