



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Controladoria-Geral do Município

CGM: DEMANDA DO TCE/PR

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LONDRINA - FMSL

Controladoria-Geral do Município (CGM)

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO
Exercício de 2023

1. Normatização do Sistema e Histórico Legal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

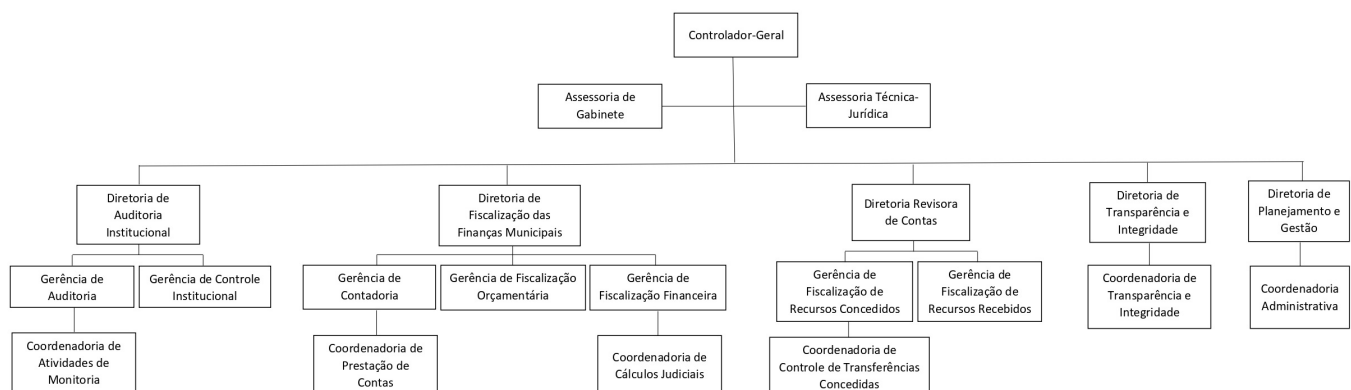


Figura 1 - Estrutura Organizacional da Controladoria-Geral do Município (CGM) até 30/11/2023

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

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

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

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

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

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

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

3. Relação de Servidores

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

Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR INTERNO		
Nome: FABRÍCIO BORGES DE SOUSA		CPF: 024.xxx.xxx-29
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR		
Nome: FLAVIO ROQUE		CPF: 842.xxx.xxx-72
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR		
Nome: GILMARY BENETEL DE A. MARTINS		CPF: 841.xxx.xxx-63
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR		
Nome: GLEICE RAFAELA FERREIRA ALVES		CPF: 067.xxx.xxx-12
Período de responsabilidade: 01/01/2023 A 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO		
Nome: GLEYSON ARLEI DE OLIVEIRA		CPF: 260.xxx.xxx-51
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR INTERNO		
Nome: HELIO AKIHIRO TSUCHIYA		CPF: 613.xxx.xxx-49
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚB. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC.		
Nome: IVAN CESAR MARCONI		CPF: 009.xxx.xxx-98
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR INTERNO		
Nome: JAIME ANTONIO PAIXÃO		CPF: 727.xxx.xxx-68
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: AGENTE ADMINISTRATIVO		
Nome: JAQUELINE CLAUDINO DA SILVA		CPF: 072.xxx.xxx-76
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO		
Nome: JOSÉ BALBINO ALVES		CPF: 659.xxx.xxx-04
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO		
Nome: JOÃO CARLOS MURARI		CPF: 675.xxx.xxx-04
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚB. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC.		
Nome: LUIZ ANTONIO PIRES FURTUOSO		CPF: 015.xxx.xxx-99
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR		

Nome: MARCELLO ALESSANDRO PESSA MIRANDA LIMA		CPF: 161.xxx.xxx-71
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÊC. CONTR. INSTITUC.		
Nome: MARCELO CAROCIA		CPF: 931.xxx.xxx-34
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR		
Nome: MARCOS JOSÉ DE LIMA URBANEJA		CPF: 574.xxx.xxx-53
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR		
Nome: MIGUEL MASSAMITSU SAITO JUNIOR		CPF: 062.xxx.xxx-67
Período de responsabilidade: 03/04/2023 a 30/11/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR		
Nome: PAULA C. A. DE OLIVEIRA FAVORETO		CPF: 078.xxx.xxx-90
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO		
Nome: REGINA MOTOKI DE OLIVEIRA		CPF: 954.xxx.xxx-82
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÊC. CONTR. INSTITUC.		
Nome: RODOLFO LANSONI		CPF: 051.xxx.xxx-89
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO		
Nome: SAULO IRAN DE CARVALHO		CPF: 021.xxx.xxx-28
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR		
Nome: STEPHANIE ROSSI DE LIMA		CPF: 082.xxx.xxx-88
Período de responsabilidade: 01/03/2023 a 30/09/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO		
Nome: THIAGO GOMES DA SILVA		CPF: 014.xxx.xxx-95
Período de responsabilidade: 01/01/2023 a 30/11/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR		
Nome: VANESSA SAYURI DE OLIVEIRA UEHARA FUKUI		CPF: 994.xxx.xxx-15
Período de responsabilidade: 06/03/2023 a 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO		
Nome: VIVIANE APARECIDA AMÉRICO DE OLIVEIRA		CPF: 046.xxx.xxx-06
Período de responsabilidade: 06/02/2023 a 31/12/2023		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO		
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO		

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

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Observações	Conclusão
4.1	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	PVPL NLL (Procedimento de Verificação sobre os Processos Licitatórios - Fase Interna da Nova Lei de Licitações). Registro de Preços - Locação de Equipamentos para Sonorização, Iluminação, Palcos e Equipamentos de Eventos. FMS. SEI nº 19.003.111423/2023-57.	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Portaria CGM-GAB Nº 11/2023 (Regulamento o Procedimento de Verificação sobre os Processos Licitatórios - Fase Interna).	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Recomendação à unidade auditada.	Item verificado com possível inconformidade. Recomendação atendida pela Unidade Auditada.
4.2	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	PVPL NLL (Procedimento de Verificação sobre os Processos Licitatórios - Fase Interna da Nova Lei de Licitações). FMS. Registro de Preço para eventual aquisição de de Copos descartáveis. SEI nº 19.003.120812/2023-73.	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Portaria CGM-GAB Nº 11/2023 (Regulamento o Procedimento de Verificação sobre os Processos Licitatórios - Fase Interna).	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Recomendação à unidade auditada.	Item verificado com possível inconformidade. Recomendação atendida pela Unidade Auditada.
4.3	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	PVPL NLL (Procedimento de Verificação sobre os Processos Licitatórios - Fase Interna da Nova Lei de Licitações). FMS. Registro de preços para eventual fornecimento de fórmula infantil. SEI 19.003.139224/2023-11.	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Portaria CGM-GAB Nº 11/2023 (Regulamento o Procedimento de Verificação sobre os Processos Licitatórios - Fase Interna).	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Recomendação à unidade auditada.	Item verificado com possível inconformidade. Recomendação atendida pela Unidade Auditada.
4.4	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	PVPL NLL (Procedimento de Verificação sobre os Processos Licitatórios - Fase Interna da Nova Lei de Licitações). FMS. Registro de Preços para eventual aquisição de material de limpeza e higiene pessoal. SEI 19.003.144348/2023-19.	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Portaria CGM-GAB Nº 11/2023 (Regulamento o Procedimento de Verificação sobre os Processos Licitatórios - Fase Interna).	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Sem registro de observações.	Itens verificados atendem as formalidades da Lei 14.133/2021.
4.5	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	PVPL NLL (Procedimento de Verificação sobre os Processos Licitatórios - Fase Interna da Nova Lei de Licitações). FMS. Registro de Preços para eventual prestação de serviços de hospedagem, incluído café da manhã na cidade de Londrina/PR. FMS. SEI 19.003.168756/2023-58.	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Portaria CGM-GAB Nº 11/2023 (Regulamento o Procedimento de Verificação sobre os Processos Licitatórios - Fase Interna).	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Sem registro de observações.	Itens verificados atendem as formalidades da Lei 14.133/2021.
4.6	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela Diretoria de Auditoria Interna – DAUDIT , junto a diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.	Fora realizada análise pela equipe de Auditoria Interna sobre os informes de verificações realizadas pela inteligência artificial ALICE da CGU sobre licitações. Pregão Eletrônico - Aquisição de cama, mesa e banho. SEI nº 19.008.211491/2023-75	1) Decreto Municipal nº 407/2023 (Regulamenta a Atividade de Auditoria Interna); 2) Decreto Municipal nº 1504/2023 (Regimento Interno da CGM); 3) Portaria CGM-GAB nº 09/2023 (Regulamenta o Procedimento de Auditoria Interna).	Previsto no Plano Anual de Auditoria Interna 2023 (PAINT 2023).	Sem registro de observação.	Não foram verificadas inconsistências na licitação analisada pela ferramenta ALICE.
4.7	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela DFFM junto ao SIM-AM.	Cumprimento das regras do SIM-AM, no envio das prestações de contas ao TCE-PR, em conformidade com a lei.	Verificação e análise de dados visando alertar e orientar os órgãos responsáveis pelas informações, e consequentemente atendimento das regras do SIM-AM.	Foram 100% prestações de contas enviadas ao TCE-PR, em atenção ao cumprimento da Agenda de Obrigações.	Processamento das tabelas a partir dos dados registrados no sistema de contabilidade pelas unidades responsáveis.	Regular.

4.8	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela DFFM junto as Entidades da Administração Direta e Indireta, sobre atividades de alimentação do SIM-AM.	Orientação aos contadores das entidades sobre a reorganizando da competência das atividades de alimentação do SIM-AM/TCE-PR.	Após a reorganização das competências das atividades de alimentação do SIM-AM/TCE-PR junto a 11 entidades da Administração Indireta no ano anterior, algumas ainda requereram orientação sobre como proceder.	As entidades que prestam contas via SIM-AM ao TCE-PR, foram orientadas espontaneamente pela DFFM ou solicitaram como proceder, todas foram atendidas em seus pleitos, sendo dirimidas as dúvidas.	Houve também orientações a respeito do tema para as secretarias da PML.	Regular.
4.9	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela DTIN, junto à AMS	Monitoramento do Portal da Transparência do Município, incluindo o site da AMS, visando aprimorar a transparência ativa e garantir a conformidade com a legislação	Verificação da disponibilidade e atualidade das informações do Portal da Transparência, orientando os responsáveis pelas informações a serem publicadas com base nas normativas vigentes.	Amostra aleatória considerando-se análise do Portal da Transparência e do site institucional da AMS.	Em decorrência da ação da CGM, foram promovidas melhorias na transparência ativa, conforme processos SEI: 19.003.119584/2023-99; 19.003.145416/2022-78.	Regular.
4.10	01/01/2023 A 31/12/2023	Realizado pela DTIN, junto à AMS	Ações de controle para atendimento dos índices de avaliação da Transparência Pública promovidos por órgãos de controle externo e social	Ao receber a notificação de uma nova avaliação da transparência, a CGM/DTIN analisa os critérios exigidos pela instituição avaliadora, promove melhorias e demanda aos órgãos e entidades municipais para atendimento dos critérios exigidos	100% concluído	Não há	Regular.
4.11	01/01/2023 A 31/12/2023	Atuação da Assessoria Técnico-Jurídica junto a diversos órgãos e entidades municipais.	Atendimento e acompanhamento de demandas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, incluindo a elaboração de contraditórios, envio de informações, documentos, esclarecimentos e instauração de processos de Consulta e Requerimento Externo.	A partir do acompanhamento das decisões e despachos publicados no Diário Eletrônico do TCE/PR, das demandas recebidas Canal de Comunicação, dos APA's recebidos no Sistema Gerenciador de Acompanhamento, das pendências verificadas na Agenda de Cumprimento de Decisão, das intimações processuais recebidas por Ofício ou Intimação eletrônica no Portal e-Contas, são abertos processos administrativos internos para tramitação e solicitação das providências necessárias ao atendimento das demandas do TCE/PR ou MPC/PR.	Foram emitidos documentos aos órgãos e entidades municipais relativos a Demandas do TCE.	Possibilita o controle e cumprimento das demandas advindas do órgão de controle externo em tempo hábil.	Regular.
4.12	01/01/2023 A 31/12/2023	Atuação da Assessoria Técnico-Jurídica junto aos órgãos de controle externo.	Elaboração de documento para envio de respostas oficiais ao TCE/PR e MPC/PR.	Após a tramitação interna das demandas oriundas dos órgãos de controle externo, onde são realizadas as coletas de informações ou adoção de providências, são expedidos documentos oficiais para análise e assinatura das autoridades notificadas (Controlador Interno e/ou Prefeito Municipal) e posterior envio ao órgão de controle externo.	Foram emitidos ofícios da Controladoria-Geral do Município e ofícios do Gabinete do Prefeito para encaminhamento aos órgãos de controle externo.	A atividade consiste em elaborar um documento prévio, o qual será submetido à análise e assinatura da autoridade competente para somente então ser enviado ao TCE/ MPC/PR.	Regular.
4.13	01/01/2023 A 31/12/2023	Atuação da Assessoria de Gabinete junto a diversos órgãos internos.	Emissão de Orientações e/ou Recomendações às Secretarias da Administração Direta e Órgãos da Adm. Indireta.	Ao ser constatado alguma inconformidade no processo, ou a partir de uma solicitação por parte da secretaria/órgão é emitida orientações e recomendações necessárias, com base nas legislações vigentes, em especial, Lei Federal n. 4320/64, Lei Federal 8.666/93, Lei Orgânica do	Foram emitidos documentos, dentre eles destacamos: Orientações, portarias e Despachos Administrativos diversos às Secretarias e/ou Órgãos no período avaliado.	Visa apoiar as unidades executoras na garantia das boas práticas da Gestão Pública, observando as normativas vigentes.	Regular.

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

5. Considerações relevantes e medidas recomendadas em relação do item 4

Demonstrados os apontamentos objetivos constante do quadro no item 4, durante o exercício de 2023, vários documentos foram emitidos pela CGM, seja espontaneamente ou em resposta à questionamentos formulados por diversos Órgãos e entidades à Controladoria, como exemplos temos: solicitações de documentos, informações, providências, recomendações, orientações, pedidos de orientações, dentre outros, acerca dos temas de competência da CGM.

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

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

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

Figura 2 – Quantidade de processos tramitados e documentos gerados na CGM em 2023.

No demonstrativo acima fica evidenciada parte da atividades do órgão central responsável pela coordenação do Sistema de Controle Interno, que inclui a unidade orçamentária ora avaliada.

Alguns desses processos, contém diversos documentos, muitos deles emitidos pela CGM e, apenas a título de exemplo, foram emitidos 13 (treze) documentos Orientação CGM, todos partindo do gabinete do controlador, com um total de 38 orientações ou recomendações expedidas neste período.

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

Registramos o expressivo volume de documentos emitidos pela CGM. A época, a então Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais - DFFM, que, dos 124 (cento e vinte e quatro) documentos, emitiu diversas tipologias como: Recomendações, Pareceres, Consultas Jurídicas, dentre outras, todas de relevância para o bom andamento das finanças do município.

Outro caso, visando o cumprimento de decisões judiciais e atendimento às necessidades da PGM, a DFFM também contava com uma de suas gerências para fazer ou conferir cálculos judiciais, sendo que essa ação de controle visa minimizar os riscos de valores serem pagos a maior ou recebidos a menor pelo município.

A Diretoria de Transparência e Integridade, além do já apontado acima, promove interações importantes no que tange à publicidade dos atos e fatos da Administração Municipal.

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

Outra atividade realizada pela extinta Diretoria foi a Análise de Prestações de Contas de Adiantamento de Viagem e Pronto Pagamento, que no ano de 2023 culminou na emissão de 67 (sessenta e sete) notas de análises de Adiantamento de viagens de pequeno vulto.

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

A Diretoria de Auditoria Institucional tem em seu escopo de atuação, além da elaboração de PVPLs e PVPMs, também os Relatórios de Auditoria com seus Pareceres Finais, a emissão de outros tantos documentos, dentre eles: análises, orientações, esclarecimentos ou mesmo respostas à pedidos de informação de outros órgãos da administração municipal ou mesmo do controle externo e social.

O Relatório completo das atividades da Diretoria de Auditoria Institucional, pode ser visualizados no Link: <https://portal.londrina.pr.gov.br/auditoria-interna?start=1>.

A CGM ainda realiza outras ações visando o aperfeiçoamento e a melhoria contínua das ferramentas de controle interno, com seus membros atuando em comissões mistas, com outras secretarias, com fins de dar suporte aos diversos projetos, como: Estudo de implementação das técnicas de Governança (Lei Municipal 13.310/2022), Programa Pró-gestão da Secretaria de Previdência – SPREV da CAAPSM, fomento aos órgãos e entidades municipais à participação do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção - E-prevenção, entre outros.

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

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

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

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

6. Síntese das Avaliações

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
Planos e Políticas de Governo	
Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual	Regular
Eficácia da aplicação das políticas de governo	Regular
Estimativas da receita em bases conservadoras	Regular
Adequação da LOA ao PPA e à LDO	
Diretrizes contidas na LDO	Regular
Ações e programas do PPA previstos para o período	Regular
Execução Orçamentária	
Programação financeira e congelamento de dotações	Regular
Alterações Orçamentárias	
Créditos suplementares	Regular
Créditos especiais	Regular
Créditos extraordinários	Regular
Gestão da Saúde e Conselho Municipal de Saúde	
Ato de nomeação dos membros (JOM 4962) (cópia anexa)	Decreto nº 839/2023
Composição	28 Titulares 28 Suplentes
Funcionamento – regularidade das reuniões (13 em 2022)	Regular
Qualidade das informações prestadas	Regular
Parecer do Conselho sobre as contas de 2023	Ressalva (1)
Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde é executada de forma	Descentralizada
Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas	
Compatibilidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) com os sistemas da entidade, como por exemplo as demonstrações contábeis e os relatórios de execução orçamentária (RREO) e gestão fiscal (RGF).	Regular

7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LONDRINA - FMSL**, apresentou através dos gestores as considerações referentes ao cumprimento dos Planos e Políticas de Governo; que ficou estabelecido por meio do "Programa 16 - Londrina Mais Saúde" (PPA 2022-2025), sendo ações desenvolvidas para melhorar o atendimento e os serviços de saúde postos à disposição da população.

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

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

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

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

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

O Conselho Municipal de Saúde de Londrina, manteve regular funcionamento no exercício de 2023, foram 11 (onze) Reuniões Ordinárias e 2 (duas) Reuniões Extraordinárias, com a respectiva disponibilização das Atas no site da entidade. <https://saude.londrina.pr.gov.br/index.php/conselho-municipal-de-saude/atas-cms.html>

A nomeação dos membros do Conselho (composição: 28 titulares e 28 Suplentes) está demonstrada através do Decreto Municipal nº 839, de 19/07/2023, publicado no Jornal Oficial do Município, edição número 4962.

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

Em que pese os dados do sistema espelhem o encaminhado ao SIM-AM, em especial com a vigência do SIAFIC, cabe a ressalva visto que o Sistema de Gestão, composto também pelo Sistema de Contabilidade, ainda não tem integração com alguns sistemas auxiliares.

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

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

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

8. Demais ações desenvolvidas. (Ações desenvolvidas em face as recomendações derivadas dos procedimentos de fiscalização realizados pelo Tribunal de Contas (auditorias, inspeções, acompanhamentos/SGA, monitoramentos).

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

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

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

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

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

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

De acordo com a Instrução Normativa n. 172/2022 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, damos ciência do presente Relatório de Controle Interno ao Prefeito do Município e ao Secretário Municipal de Saúde, responsável pela gestão do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LONDRINA - FMSL**.

Londrina, 26 de março de 2024.

Fábio Rodrigo Cordeiro

Matrícula nº 16.244-2

Diretoria de Auditoria Institucional

Paula Caroline A. de Oliveira Favoreto

Matrícula nº 16.056-3

Diretoria de Transparência e Integridade

Viviane Aparecida Américo de Oliveira

Matrícula nº 15.212-9

Diretoria Revisora de Contas

Vanessa Sayuri de Oliveira Uehara Fukui

Matrícula nº 15.812-7

Diretoria de Planejamento e Gestão

Marcos José de Lima Urbaneja

Matrícula nº 14.350-2

Assessoria Técnico Jurídica

Beatriz de Oliveira Teixeira

Controladora-Geral do Município Atual

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



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José de Lima Urbaneja, Assessor(a) Técnico-Jurídico**, em 26/03/2024, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Rodrigo Cordeiro, Diretor(a) de Auditoria Interna**, em 26/03/2024, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Sayuri de Oliveira Uehara Fukui, Assessor(a) Administrativo Financeiro**, em 26/03/2024, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Aparecida Américo de Oliveira, Diretor(a) de Controle e Análise de Contas**, em 26/03/2024, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



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



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12372560** e o código CRC **E6651614**.