



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

Controladoria-Geral do Município

CGM: DEMANDA DO TCE/PR

ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA

ACESF

Controladoria-Geral do Município (CGM)
RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO
Exercício de 2022

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 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 de 25/08/2005 (publicado no JOM nº 677 de 01/09/2005).

A alteração global mais recente e que implantou a atual estrutura, ocorreu em maio de 2022 por meio do Decreto 505 (publicada no JOM 4634 em 13/05/2022).

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

Conforme pode ser visualizado na Figura 1, na estrutura de 2022 é composta da seguinte forma.

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.

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

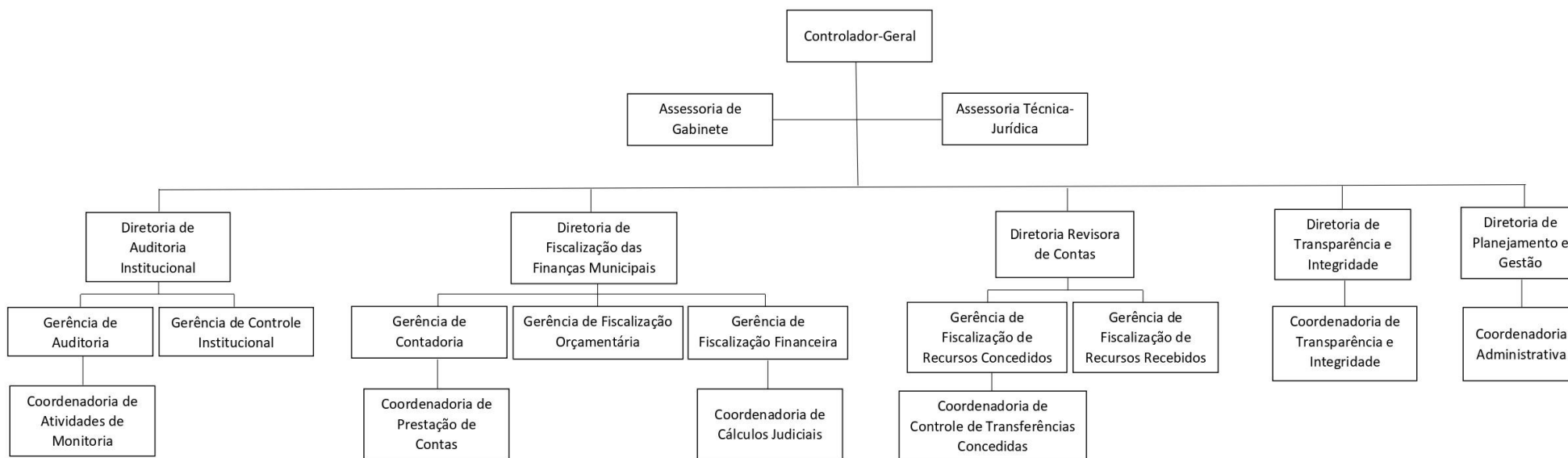


Figura 1 - Estrutura Organizacional da Controladoria-Geral do Município (CGM)

Já a Diretoria Revisora de Contas, com seis servidores, compete 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 visa: planejar, organizar, coordenar, executar e/ou fiscalizar as atividades orçamentárias, de finanças, de gestão de pessoas, de materiais, de logística, documental e bibliográfica da CGM.

E, por fim, a Diretoria de Transparência e 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 2022, contou também com duas Assessorias: uma servidora na Assessoria de Gabinete e outra na a 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 2022 e pela emissão deste relatório

CONTROLADORA ATUAL	
Nome: BEATRIZ DE OLIVEIRA TEIXEIRA	CPF: 079.xxx.xxx-64
Período de responsabilidade: a partir de 01/01/2023	
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)	() Ensino Fundamental () Ensino Médio/Técnico () Superior (x) 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.	

CONTROLADOR NO EXERCÍCIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Nome: NEWTON HIDEKI TANIMURA	CPF: 542.xxx.xxx-49
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: ADMINISTRADOR	
Decreto de nomeação nº 949/18 – Jornal Oficial nº 3556	
Formação Acadêmica:	() Ensino Fundamental

(Apresentar cópia do documento comprobatório)	☐ Ensino Médio/Técnico ☐ Superior ☒ 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: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: ANA LUCIA RIBEIRO	CPF: 535.xxx.xxx-04
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/08/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: ANA MARIA RODRIGUES BORGES	CPF: 698.xxx.xxx-87
Período de responsabilidade: 28/06/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. DESENV. POL. PESSOAL	
Nome: ANDERSON MARTINS DE MELO	CPF: .069.xxx.xxx-80
Período de responsabilidade: 21/06/2022 a 31/12/2022	
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: 01/01/2022 a 31/12/2022	
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: 01/01/2022 a 31/12/2022	
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: 01/01/2022 a 31/12/2022	
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: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉCN. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÉCN. CONTR. INSTITUC.	
Nome: EDSON GAIOTTO	CPF: 622.xxx.xxx-04
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: ELIAS FLORIANO	CPF: 505.xxx.xxx-04
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/08/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉCN. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÉCN. CONTR. INSTITUC.	

Nome: ERICA TOKUNAGA	CPF: 812.xxx.xxx-72
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
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: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	
Nome: FABRÍCIO BORGES DE SOUSA	CPF: 024.xxx.xxx-29
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
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: 01/10/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: GILMARY BENETELO DE A. MARTINS	CPF: 841.xxx.xxx-63
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
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: 01/01/2022 A 31/12/2022	
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: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	
Nome: HELIO AKIHIRO TSUCHIYA	CPF: 613.xxx.xxx-49
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: IVAN CESAR MARCONI	CPF: 009.xxx.xxx-98
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	
Nome: JAIME ANTONIO PAIXÃO	CPF: 727.xxx.xxx-68
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
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: 01/01/2022 a 31/12/2022	
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: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	

Nome: JOÃO CARLOS BORTOLUZZI	CPF: 857.xxx.xxx-78
Período de responsabilidade: 19/10/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSIST. PROJ. SERV. PLAN.	
Nome: JOÃO CARLOS MURARI	CPF: 675.xxx.xxx-04
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: LUIZ ANTONIO PIRES FURTUOSO	CPF: 015.xxx.xxx-99
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: LUIZ CARLOS PIRES	CPF: 532.xxx.xxx-87
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	
Nome: MARCELO CAROCIA	CPF: 931.xxx.xxx-34
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
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: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	

Nome: REGINA MOTOKI DE OLIVEIRA	CPF: 954.xxx.xxx-82
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBL. – ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC.	
Nome: RODOLFO LANSONI	CPF: 051.xxx.xxx-89
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	
Nome: SAULO IRAN DE CARVALHO	CPF: 021.xxx.xxx-28
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: THIAGO GOMES DA SILVA	CPF: 014.xxx.xxx-95
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	

4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2022

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Observações	Conclusão
4.1	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Diretoria de Auditoria Institucional – DAUDIT , junto a diversos	Foram realizados 2 pareceres finais, junto a diversos órgãos internos.	Seguindo-se a regulamentação municipal: Decreto Municipal nº 1.285/2015 - Regulamento do	Refere-se a conclusão da auditoria após comentários do órgão auditado.	Visa assegurar a assertividade dos procedimentos e corrigir possíveis equívocos em diversas áreas do município.	Regular e regular com ressalvas, justificadas pelos órgãos auditados.

		órgãos internos.		Procedimento de Auditoria.			
4.2	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Diretoria de Auditoria Institucional – DAUDIT , junto a diversos órgãos internos.	Foi realizada 1 Nota de Auditoria e Controle (NAC)	Seguindo-se a regulamentação municipal: Decreto Municipal nº 1.285/2015 - Regulamento do Procedimento de Auditoria.	A Nota de Auditoria e Controle, visa emitir orientações ou recomendações específicas sobre um achado qualquer, durante o processo de auditoria.	Visa assegurar a assertividade dos procedimentos e corrigir possíveis equívocos em diversas áreas do município.	Regular.
4.3	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Diretoria de Auditoria Institucional – DAUDIT , junto a diversos órgãos internos.	Foram realizados 47 PVPLs e PVPMs.	Seguindo-se a regulamentação municipal: Portaria Interna nº 03/2015 – CGM que instituiu o PVPL e Portaria Municipal nº 07/2020 – CGM que institui o PVPM.	Amostra aleatória considerando-se por exemplo a relevância do processo ou procedimento a ser verificado.	Visa assegurar a assertividade dos procedimentos e corrigir possíveis equívocos.	Regular e regular com ressalva, devidamente justificado pelos órgãos auditados.
4.4	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Diretoria de Auditoria Institucional – DAUDIT , junto a diversos órgãos internos.	Foram emitidas 109 Orientações, Recomendações, Observações, dentre outras.	Muitas são respostas a pedidos de orientações, outras saem da Diretoria espontaneamente, quando por exemplo é percebida uma possível melhoria no Sistema de Controle Interno.	Conforme demanda dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.	Visa atender ao papel de consultoria interna	Regular.
4.5	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Diretoria de Auditoria Institucional – DAUDIT , junto a diversos órgãos internos.	Foram realizadas 5 verificações ou auditorias	Seguindo-se a regulamentação municipal: Decreto Municipal nº 1.285/2015 Regulamento do Procedimento de Auditoria.	Amostra aleatória considerando-se por exemplo a relevância do processo ou procedimento a ser auditado, busca-se atender ao definido no Plano anual de auditoria.	Recomendações derivadas dessas análises são disseminadas para os demais órgãos, além do auditado.	Regular e regular com ressalvas, justificadas pelos órgãos auditados.
4.6	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Gerência Financeira de	Acompanhamento de 58 Instrumentos de Repasse	Monitoramento dos repasses Federais e Estaduais por meio do	100% dos instrumentos	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no	Regular.

		Recursos Recebidos - GFRR/DRC, junto a diversos órgãos internos e de controle	decorrente de transferências voluntárias recebidas	acompanhamento das plataformas Transferegov.br e SIT-TCE/PR	pactuados são monitorados.	controle da transparência.	
4.7	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Recebidos - GFRR/DRC, junto a diversos órgãos internos e de controle	Acompanhamento e análise concluída de 10 Prestações de Contas.	Monitoramento dos repasses federais e estaduais por meio do acompanhamento das plataformas Transferegov.br e SIT-TCE/PR	100% das análises realizadas foram concluídas.	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Regular.
4.8	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Recebidos - GFRR/DRC, junto a diversos órgãos internos e de controle	Realização de 23 avaliações de criação de fontes para a Diretoria de Orçamentos da SMPOT.	Conformidade com o Plano de Fontes Padrão do Tribunal de Contas do Estado do Paraná	100% das solicitações foram analisadas	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Regular.
4.9	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Recebidos - GFRR/DRC, junto a diversos órgãos internos e de controle	Emissão de 18 Orientações/Recomendações.	Orientação direcionada às unidades executoras voltadas às normas aplicadas	100% das demandas identificadas e passíveis de orientação foram atendidas	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Regular.
4.10	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Recebidos -	Emissão de 14 respostas a pedidos de esclarecimentos.	Avaliação pontual dos pedidos de esclarecimentos dos concedentes	100% das solicitações foram analisadas	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Regular.

		GFRR/DRC , junto a diversos órgãos internos e de controle					
4.11	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Recebidos - GFRR/DRC , junto a diversos órgãos internos e de controle	Realização de 12 treinamentos presenciais de apoio a gestores da Adm. Direta e Indireta.	Treinamentos temáticos dos apontamentos de monitoramento mais recorrentes nos instrumentos pactuados	100% das capacitações foram realizadas	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Regular.
4.12	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Recebidos - GFRR/DRC , junto a diversos órgãos internos e de controle	Solicitação de 11 Pedidos de Informações das Transferências Voluntárias Recebidas - Estadual e Federal vigentes em 2022	Avaliação das informações referente os questionários respondidos pelos Gestores das Unidades Executoras	100% dos instrumentos pactuados são monitorados	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Regular.
4.13	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Concedidos - GFRC/DRC , junto a diversos órgãos internos e de controle	Emissão de 24 Orientações/Recomendações.	Orientação direcionada às unidades executoras voltadas às normas aplicadas	100% das demandas identificadas e passíveis de orientação foram atendidas	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Regular: Aderente à normativa legal.
4.14	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Concedidos - GFRC/DRC , junto a diversos	Emissão de 17 respostas a pedidos de orientações.	Avaliação pontual dos pedidos de esclarecimentos dos concedentes.	100% das solicitações foram atendidas.	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Regular: Aderente à normativa legal.

		órgãos internos e de controle					
4.15	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Concedidos - GFRC/DRC , junto a diversos órgãos internos e de controle	Emissão de 12 Relatórios de Instrução e Análise das Contas	Monitoramento e análise por amostragem das parcerias firmadas pelo Município e as Organizações da Sociedade Civil, conforme Portaria Nº 18/2020 - CGM.	100% das análises realizadas foram concluídas.	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Regular e Regular com ressalvas.
4.16	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Concedidos - GFRC/DRC , junto a diversos órgãos internos e de controle	Emissão de 14 Pedidos de Providências.	Solicitações direcionadas às unidades executoras voltadas às normas aplicadas.	100% das demandas identificadas, e passíveis de providências, foram encaminhadas.	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Aderente à normativa legal inerente a repasses de verbas.
4.17	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Concedidos - GFRC/DRC , junto a diversos órgãos internos e de controle	Emissão de, aproximadamente, 1.200 Certidões Liberatórias.	Comprovação da regularidade da prestação de contas.	100% das solicitações encaminhadas foram atendidas.	Procedimento auxiliar na prevenção de riscos e no controle da transparência.	Regular..
4.18	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Gerência Financeira de Recursos Concedidos - GFRC/DRC , junto a diversos órgãos internos e de controle	Emissão de 333 Notas de Análises de adiantamentos de viagens de pequeno vulto.	Avaliação conforme a regulamentação municipal: Decreto Municipal Nº 299/2019 e Decreto Nº 15/10/2018.	100% das solicitações encaminhadas foram atendidas.	Procedimento visa assegurar a regularidade das prestações de contas de adiantamentos e despesas de pequeno vulto.	Regular e Regular com ressalvas.

4.19	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais – DFFM na Câmara Municipal de Londrina.	Audiências Públicas de Prestação de Contas em cumprimento ao Art. 9º, §4º da LRF.	Apresentação dos dados referentes à Execução Orçamentária de cada Quadrimestre. 25/02/22 (3º Quadrim. de 2021) 30/05/22 (1º Quadrim. de 2022) 30/09/22 (2º Quadrim. de 2022) A apresentação dos dados financeiros e orçamentários.	Foram 3 Audiências realizadas em 2022, ou seja, 100% do previsto na LRF. *A audiência do 3º Quadrimestre de 2022 foi em 28/02/23.	Além de legal, proporciona transparência e possibilita à sociedade fiscalizar e questionar as decisões e atos de governo.	Regular.
4.20	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela DFFM junto ao SIM-AM.	Cumprimento das regras do SIM-AM, no envio das prestações de contas ao TCE-PR, em conformidade com a lei.	Verificação e análise de dados visando alertar e orientar os órgãos responsáveis pelas informações, e consequentemente atendimento das regras do SIM-AM.	Foram 100% prestações de contas enviadas ao TCE-PR, em atenção ao cumprimento da Agenda de Obrigações, tendo sido atendidos 100% dos prazos.	Processamento das tabelas a partir dos dados registrados no sistema de contabilidade pelas unidades responsáveis.	Regular.
4.21	01/01/2022 A 31/12/2022	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.
4.22	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela DTIN , junto a diversos órgãos internos.	Melhoria da avaliação da transparência do Município de Londrina no ranking dos órgãos de controle externo e social	1. Índice de Transparência da Administração Pública (ITP), do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).	1. ITP: nota 100,00 2. ITGP: nota 74,2 3. PNTP: nota 83,15	A partir do monitoramento dos índices de transparência e com a contribuição dos órgãos e entidades da	Regular.

				2. Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP), com o apoio técnico da Transparência Internacional – Brasil (TI Brasil) 3. Programa Nacional de Transparência Pública (PNTTP), da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – Atricon		administração, o Município de Londrina atingiu o 1º lugar no ranking de transparência do ITP e ITGP.	
4.23	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela DTIN , junto a diversos órgãos internos e de controle social.	Divulgação do resumo das Audiências Públicas de 2022 em Quadro Próprio da CGM no saguão da PML e divulgação no Portal da Transparência.	Divulgação com quadro físico de “gestão a vista” no saguão da Prefeitura, e divulgação no Portal da Transparência, em Contabilidade e Finanças, Audiências Públicas relativas às Metas Fiscais (Quadrimestral).	Foram 3 Audiências realizadas em 2022, ou seja, 100% do previsto na LRF, foram divulgados em audiência pública, no sítio eletrônico e no quadro físico na praça de atendimento da Prefeitura de Londrina	Visa aumentar a transparência municipal e o fomento ao controle social.	Regular.
4.24	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela DTIN , junto a diversos órgãos internos.	Monitoramento do Portal da Transparência do Município visando aprimorar a efetividade dele, cumprindo a legalidade.	Verificação constante, com embasamento na legalidade, dos erros de <i>links</i> e de atualização das informações do Portal da Transparência, orientando os responsáveis pelas informações a serem publicadas com base nas normativas vigentes.	Foram 106 Recomendações emanadas e 88 Pedidos de Providências, através do SEI sobre o cumprimento da Transparência.	Visa aprimorar a efetividade do Portal da Transparência do Município e cumprir a legalidade	Regular.
4.25	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela DTIN , junto a diversos órgãos internos.	Atendimento a demandas do Tribunal de Contas e Ministério Público do Estado do Paraná	Atendimento às demandas advindas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, através de encaminhamentos,	Foram 24 encaminhamentos através do SEI para atender as demandas do		Regular.

				recomendações, notificações aos órgãos, unidades e entidades da estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Município.	Tribunal de Contas e o Ministério Público do Estado no que tange à transparência das informações prestadas pelo Município.		
4.26	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela DTIN , para atendimento ao art. 22, da Lei 13.310/2021	Estudo e elaboração da minuta de decreto que institui fases e procedimentos do Programa de Integridade	Com base nas orientações da CGU e Conaci, foi elaborada minuta de decreto, em parceria com a Assessoria de Gabinete da CGM, para estabelecer fases e procedimentos dos programas de integridade nos órgãos e entidades da administração pública municipal.	100%. A minuta foi concluída e encaminhada ao CGov para apreciação.	Visa regulamentar disposto no art. 22, da Lei 13.310/2021.	Regular.
4.27	01/01/2022 A 31/12/2022	Realizado pela DTIN , junto a diversos órgãos internos.	Treinamento às Autoridades de Monitoramento designadas pelo art. 56 do Decreto Municipal 712/2015	A reunião realizada na data de 06/06/2022 teve como objetivo orientar às autoridades de monitoramento sobre as responsabilidades que lhe foram atribuídas pelo art. 56 Decreto Municipal 712/2015 e as práticas recomendadas para o monitoramento do Portal da Transparência com base na Lei 12.527/2011 e Decreto Municipal 712/2015.	100% de participação dos órgãos e entidades municipais.	Visa capacitar servidores para cumprir as atribuições das autoridades de monitoramento com eficiência e melhorar a transparência ativa.	Regular.
4.28	01/01/2022 A 31/12/2022	Atuação da Assessoria Técnico-Jurídica junto a diversos	Atendimento e acompanhamento de demandas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,	A partir do acompanhamento das decisões e despachos publicados no Diário	Foram emitidos 123 documentos aos órgãos e entidades	Possibilita o controle e cumprimento das demandas advindas do	Regular.

		órgãos e entidades municipais.	incluindo a elaboração de contraditórios, envio de informações, documentos, esclarecimentos e instauração de processos de Consulta e Requerimento Externo.	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.	municipais relativos a Demandas do TCE.	órgão de controle externo em tempo hábil.	
4.29	01/01/2022 A 31/12/2022	Atuação da Assessoria Técnico-Jurídica junto aos órgãos de controle externo.	Elaboração de documento para envio de respostas oficiais ao TCE/PR e MPC/PR.	Após a tramitação interna das demandas oriundas dos órgãos de controle externo, onde são realizadas as coletas de informações ou adoção de providências, são expedidos documentos oficiais para análise e assinatura das autoridades notificadas (Controlador Interno e/ou Prefeito Municipal) e posterior envio ao órgão de controle externo.	Foram emitidos um total de 77 ofícios, sendo 21 ofícios da Controladoria-Geral do Município e 56 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.
4.30	01/01/2022 A 31/12/2022	Atuação da Assessoria de Gabinete junto	Emissão de Orientações e/ou Recomendações às Secretarias da Administração	Ao ser constatado alguma inconformidade no processo, ou a partir de	Foram emitidos 377 documentos, dentre eles destacamos: 15	Visa apoiar as unidades executoras na garantia das boas práticas da	Regular.

		a diversos órgãos internos.	Direta e Órgãos da Adm. Indireta.	uma solicitação por parte da secretaria/órgão é emitida orientações e recomendações necessárias, com base nas legislações vigentes, em especial, Lei Federal n. 4320/64, Lei Federal 8.666/93, Lei Orgânica do Município, Instruções Técnicas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, entre outras normativas acerca do assunto debatido.	Orientações, 10 portarias e 216 Despachos Administrativos diversos às Secretarias e/ou Órgãos no período avaliado.	Gestão Pública, observando as normativas vigentes.	
--	--	-----------------------------	-----------------------------------	---	--	--	--

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

Passamos a partir daqui a descrever ações qualitativas, além dos apontamentos objetivos constante do quadro no item 4, no desempenho das atividades de gestora do Controle Interno, durante o exercício de 2022, 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	7	127	159
Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais	2	279	666
Diretoria de Planejamento e Gestão	270	1.601	619
Diretoria de Transparência e Integridade	228	1.358	409
Diretoria Revisora de Contas	24	293	289
Gabinete da Controladoria	117	1.226	952

	648	4.884	3.094
--	-----	-------	-------

Figura 2 – Quantidade de processos tramitados e documentos gerados na CGM em 2022.

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

Alguns desses processos, contém diversos documentos, muitos deles emitidos para a CGM e, apenas a título de exemplo, foram emitidos 14 (quatorze) documentos Orientação CGM, todos partindo do gabinete do controlador, com um total de 46 recomendações expedidas neste período.

Vejamos então que, embora tenham sido emitidos 350 (trezentos e cinquenta) documentos no Gabinete do Controlador, na CGM como um todo foram 4.884 (quatro mil oitocentos e oitenta e quatro) documentos gerados.

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

Registramos o expressivo volume de documento emitido pela CGM, nesse caso da Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais - DFFM, que, dos 279 (duzentos e cinquenta e um) documentos, tem-se diversas tipologias como: Recomendações, Pareceres, Consultas Jurídicas, dentre outras, todas de relevância para o bom andamento das finanças do município.

Outro caso, visando o cumprimento de decisões judiciais e atendimento às necessidades da PGM, a DFFM, em uma de suas gerências, faz ou confere cálculos judiciais, tendo sido elaborados mais de mil cálculos de processos em 2022, sendo que, essa ação de controle visa minimizar os riscos de valores serem pagos a maior ou recebidos a menor pelo município.

Na Diretoria de Transparência e Integridade também, além do já apontado (nos itens 4.22 à 4.27), efetua interações importantes no que tange à publicidade dos atos e fatos da Administração Municipal. Citamos por exemplo a atualização do site da Controladoria, no que diz respeito à Carta de Serviços.

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

Ainda na DRC foram emitidas: planilhas informativas para o Portal da Transparência, realizados treinamentos temáticos relativos ao tema objeto da Diretoria, além, de diversas Orientações/Recomendações aos clientes internos da Diretoria. São informes sobre diversos temas como: pendências do SIT, legalidade de gastos com despesas de pequeno vulto ou adiantamentos para viagem, devolução de recursos de adiantamento não utilizados, dentre outros.

Uma importante atividade de Controle desta Diretoria é a Análise de Prestações de Contas de Adiantamento de Viagem e Pronto Pagamento, que no ano de 2022 foram aproximadamente de 195 (cento e noventa e cinco) análises, que culminaram, inclusive, com devolução de recursos e ressalvas e orientações sobre a melhorias na qualidade destas despesas, além da análise de 83 (oitenta e três) prestações de contas de adiantamento para despesas de pronto pagamento.

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 2022 foram de aproximadamente de 1.200 (um mil e duzentas).

A Diretoria de Auditoria Institucional por exemplo tem em seu escopo de atuação, além da elaboração de PVPLs e PVPMs, e também os Relatórios de Auditoria com seus Pareceres Finais (itens 4.1 à 4.5), a emissão também 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/relatorio-de-atividades>.

Cabe ressaltar que as ações da CGM não se restringem ao Sistema SEI, como exemplos de outras ações visando o aperfeiçoamento e a melhoria contínua das ferramentas de controle interno, os membros da CGM participam de comissões mistas, com outras secretarias, com fins de dar suporte aos diversos projetos recentes de implementação, como: comissão para estudo da Nova Lei de Licitações, Estudo de implementação das técnicas de Governança (Lei Municipal 13.310/2022, Programa Pró-gestão da Secretaria de Previdência – SPREV da CAAPSMML, Estudos para implementação do SIAFIC, fomento aos órgãos e entidades municipais à participação do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção - E-prevenção, Londrina juntamente com Curitiba são as únicas cidades do Paraná que todos os órgãos e entidades foram convidadas e aderiram ao programa, além de outros.

Uma relevante ação de controle, que foi continuada em 2022, foi a respeito das orientações à Autarquia Municipal de Saúde, da necessidade de aprimoramento do Sistema de Controle Interno, a respeito especificamente dos estoques, a CGM fez várias Orientações ao gestor da saúde do município, alertando sobre as diferenças de valores físicos e contábeis, inclusive dando ciência ao prefeito do fato.

Outra definição importante, foram os parâmetros e normas para a formalização do PIAPC - Processo de Instrução e Análise de Prestação de Contas, na Diretoria Revisora de Contas da Controladoria-Geral do Município, revogando portarias anteriores, e dá outras providências (Portaria CGM-GAB Nº 18/2020). Em 2022 foram finalizados diversos PIAPCs, dando continuidade ao processo iniciado no ano anterior.

No exercício de 2022, a CGM identificou também a necessidade de intensificar o controle sobre a forma e os prazos para Implantação do Sistema de Subvenção Social WEB - SISS/WEB, de acordo com regulamentos já editados.

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

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 que seja, sempre que possível e viável, o uso do Pregão na sua forma eletrônica, 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, uma vez que constatamos algumas despesas realizadas em inobservância ao Art. 60 da Lei Federal nº 4320/64, normalmente relacionado ao fato de falta de certidão habilitatória por parte do fornecedor.

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

Tendo em vista a grande demanda de processos, estes são selecionados aleatoriamente pela relevância e materialidade da contratação, e alguns por denúncia, sendo que esse procedimento de fiscalização, por amostragem, é o comumente aceito pelas instâncias de auditoria e controle interno e externo.

6. Síntese das Avaliações

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
Planos e Políticas de Governo	
Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual	Ressalva (1)
Eficácia da aplicação das políticas de governo	Regular
Estimativas da receita em bases conservadoras	Regular
Adequação da LOA ao PPA e à LDO	
Diretrizes contidas na LDO	Regular
Ações e programas do PPA previstos para o período	Regular
Execução Orçamentária	
Programação financeira e congelamento de dotações	Regular
Alterações Orçamentárias	
Créditos suplementares	Regular
Créditos especiais	Regular
Créditos extraordinários	Regular
Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas	
Compatibilidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) com os sistemas da entidade, como por exemplo as demonstrações contábeis e os relatórios de execução orçamentária (RREO) e gestão fiscal (RGF).	Ressalva (2)

7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

Ressalva (1) Foram apresentadas pelos gestores de cada pasta as considerações referentes ao cumprimento dos Planos e Políticas de Governo”; com as devidas justificativas, quando e se do não cumprimento efetivo de alguma das ações estabelecidos no PPA. As razões apresentadas pelos Gestores das Pastas, demonstram razoabilidade e proporcionalidade com as ações desenvolvidas no exercício de 2022, ainda levando em considerações o impactos residuais da pandemia da COVID-19, que gerou algum impacto nas ações e programas, sem contudo afetar o atendimento da população.

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

1. Realização do Programa de Recuperação Fiscal (PROFIS), visando o incremento de receita, conforme Lei Municipal nº 13.469/22, que possibilitou a renegociação de aproximadamente R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), em dívida ativa;
2. Visando minimizar os riscos de criação de passivos trabalhistas, permaneceu em 2022 o controle efetivo das Horas Extras e Banco de Horas, de acordo com o Decreto nº 819/17 (JOM nº 3313), regulamentando o regime de compensação de horas extraordinárias abrangendo a administração direta e indireta;
3. Gestão adequada dos restos a pagar, em consonância com a Lei Federal nº 4.320/64.

Diante do exposto, nota-se que as ações foram implementadas visando atingir o equilíbrio preconizado pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Assim, a avaliação é de que eventuais ações ou programas não implementados totalmente, não trouxeram impactos relevantes, portanto, não ensejaria restrição à regularidade das contas do exercício de 2022.

Ressalva (2) 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.

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

As notas explicativas inerentes às Demonstrações Contábeis de 2022, apontam pormenorizadamente as possíveis inconformidades.

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

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

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

A previsão era de que a empresa iniciasse os trabalhos de levantamento patrimonial ainda no primeiro trimestre de 2021, entretanto, em razão da pandemia do COVID-19 e das medidas emergenciais estabelecidas por Decretos Municipais, Estaduais e Federais, além da orientação da Autarquia Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, o início da execução do contrato necessitou ser adiado.

Desse modo, a Ordem de Serviço foi emitida no dia 13/08/2022 para que a contratada inicie a execução da prestação de serviços de levantamento, avaliação patrimonial e atualização dos bens móveis que compõe o acervo patrimonial do Município de Londrina a partir de 25/01/2022(), conforme resposta SMGP-GBMM no SEI 19.003.153361/2022-16”.*

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

A implantação de novo sistema terceirizado de RH, iniciada em 2021, não obteve sucesso, resultou em processo administrativo para apuração de eventual responsabilidade (SEI! 19.008.067215/2022-11) e por fim, o sistema ainda não foi implantado, conforme resposta da SMRH-AG pelo SEI 19.003.152628/2022-40”.

Destaca-se que a esse respeito foi aberto processo de penalidade, em 05/06/2022.

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

Cumpre-nos reiterar que, em consonância com o Decreto nº 1285/15 (JOM 2837) que estabelece a rotina de auditorias no Município de Londrina, durante o exercício de 2022, buscou-se o aprimoramento das análises de procedimentos licitatórios e seus contratos derivados.

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

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

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

Novos aprimoramentos do sistema vêm sendo realizadas, visando melhor orientar os órgãos da administração direta e indireta, visando incrementar o controle prévio. Um exemplo é o módulo Sistema de Controle Interno a ser implantando em 2023 via Sistema de Gestão que será implementado para atender ao conceito do Decreto 10.540/20 - 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 Chefe do Poder Executivo e ao Superintendente da autarquia de Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina - ACESF.

Londrina, 16 de março de 2023.

Luiz Carlos Pires

Matrícula nº 15.184-0
Diretoria de Auditoria Institucional

Gilmary Benetelo Martins
Matrícula nº 14.367-7
Diretoria de Transparência e Prevenção à Corrupção

Sirlene Julio de Souza
Matrícula nº 15468-7
Diretoria Revisora de Contas

Rodolfo Lanson
Matrícula nº 16.058-0
Diretoria de Planejamento e Gestão

Flávio Roque
Matrícula nº 15.809-7
Diretoria de Fiscalização das Finanças Públicas

Marcos José de Lima Urbaneja
Matrícula nº 14.350-2
Assessoria Técnico Jurídica

Paula Caroline A. de Oliveira Favoreto
Matrícula nº 16.056-3
Assessoria de Gabinete

Newton Hideki Tanimura
Controlador-Geral do Município - No exercício da prestação de contas
Decreto nº 949/18 (Jornal Oficial do Município nº 3556)

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 20/03/2023, às 12:49, 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 **Luiz Carlos Pires, Auditor(a) Fiscal de Tributos**, em 20/03/2023, às 15:20, 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 **Flávio Roque, Diretor(a) de Fiscalização das Finanças Municipais**, em 20/03/2023, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Sirlene Júlio de Souza, Técnico(a) de Gestão Pública**, em 21/03/2023, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Rodolfo Lansoni, Coordenador(a) de Atividades de Monitoria**, em 21/03/2023, às 13:25, 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 **Gilmary Benetelo de Almeida Martins, Contador(a)**, em 21/03/2023, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Caroline Alves de Oliveira Favoreto, Técnico(a) de Gestão Pública**, em 21/03/2023, às 13:47, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Newton Hideki Tanimura, Administrador(a)**, em 21/03/2023, às 14:16, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz de Oliveira, Controlador(a) Geral do Município**, em 21/03/2023, às 17:23, 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 **9803393** e o código CRC **D75A52F2**.

Referência: Processo nº 19.003.046068/2023-38

SEI nº 9803393