



RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO - 2024

Elaborado em atendimento a [Instrução Normativa Nº 189/2024](#).

ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA

A Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina - ACESF é uma autarquia com personalidade jurídica, patrimônio e autonomia financeira, atua na prestação de serviços funerários à população, a administração dos cemitérios públicos e a fiscalização dos cemitérios pertencentes a entidades particulares de Londrina, compreendendo também serviços auxiliares às providências administrativas junto aos Cartórios de Registro Civil e Cemitérios.

Considerando os resultados relativos ao período abrangido e visando o atendimento dos aspectos legais a que estão sujeitos os atos de gestão, apresentamos os responsáveis pela entidade.

GESTOR DAS CONTAS - 2024	
Nome: PERICLES DELIBERADOR	CPF: 548.xxx.xxx-04
Período de responsabilidade: 01/01/2024 até 05/04/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? () SIM (x) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: SUPERINTENDENTE	
Nomeação: Decreto Municipal Nº 436/2024 - Jornal Oficial, edição 5163	
Formação Acadêmica: Administração de Empresas	

GESTOR DAS CONTAS - 2024	
Nome: ADEMIR GERVÁSIO	CPF: 064.xxx.xxx-45
Período de responsabilidade: 08/04/2024 até 31/12/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? () SIM (x) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: SUPERINTENDENTE	
Nomeação: Decreto Municipal Nº 447/2024 - Jornal Oficial, edição 5165	
Formação Acadêmica: Educação Física - Bacharel e Licenciatura	

GESTOR DAS CONTAS - 2024	
Nome: LEONILSO JAQUETA	CPF: 280.xxx.xxx-91
Período de responsabilidade: 08/04/2024 até 31/12/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? () SIM (x) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: SUPERINTENDENTE	
Nomeação: Decreto Municipal Nº 447/2024 - Jornal Oficial, edição 5165	
Formação Acadêmica: Educação Física - Bacharel e Licenciatura	

GESTOR DAS CONTAS - ATUAL	
Nome: RODRIGO ALTAIR SILVA E SOUZA	CPF: 917.xxx.xxx-97
Período de responsabilidade: 01/01/2025 - INTERINO	
Servidor ocupante de cargo efetivo? () SIM (x) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: SUPERINTENDENTE INTERINO	
Nomeação: Decreto Municipal Nº 04/2025 - Jornal Oficial, edição 5379	
Formação Acadêmica: Administração de Empresas	

CONTADOR RESPONSÁVEL		
Nome: JULIO CESAR DE SOUZA	CPF: 006.xxx.xxx-01	CRC: 057635/0
Período de responsabilidade: 01/01/2024 até 31/12/2024		
Servidor ocupante de cargo efetivo? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM () NÃO		
Nomeação: Decreto Municipal Nº 274/20 - Jornal Oficial, edição 4015		

1. HISTÓRICO LEGAL - NORMATIZAÇÃO DO SISTEMA

Inicialmente, dentro da estrutura do Poder Executivo, através da [Lei Municipal Nº 2.300/1973](#), foi instituída a **Auditoria Interna do Município**, que tinha por objeto, examinar concomitantemente ou a "posteriori", os atos econômicos e financeiros da administração municipal e os de uso ou emprego dos bens e serviços do Município.

O **Sistema de Controle Interno**, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, foi instituído em 2004, para exercer o controle e a fiscalização das contas públicas, nos termos preconizados pelos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, do artigo 40 da Lei Orgânica do Município e do artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, abrangendo todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

A [Lei Municipal Nº 9.698/2004](#) além de estabelecer as competências do Sistema de Controle Interno, inseriu em substituição à Auditoria Interna do Município, a **Controladoria-Geral do Município**, órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade, fiscalizar de forma prévia, concomitante e posterior os atos administrativos, bem como a preservação e a aplicação correta dos recursos disponíveis, em atendimento ao programa de governo, sempre zelando pelos princípios que regem a administração pública, tendo como abrangência a Administração Direta, Autarquias, Fundos e Fundação.

Buscando tornar ainda mais eficiente o sistema de controle interno, conforme recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, em 2023, a Controladoria-Geral passou por uma grande reestruturação, de forma a agrupar na mesma estrutura hierárquica suas atividades afins, transferindo para a Secretaria Municipal de Fazenda - SMF, todas as atividades de execução contábil, bem como toda a estrutura funcional necessária para as demandas do serviço de contabilidade e para a Procuradoria Geral do Município - PGM, toda a estrutura funcional necessária para as atividades de cálculo judicial. Essa reestruturação foi aprovada e sancionada por meio da [Lei Municipal Nº 13.663/2023](#), publicada na edição nº 5042 do Jornal Oficial do Município.

Isto posto, com a missão institucional de estabelecer metas de controle interno, em conformidade com o artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, a Controladoria-Geral, atualmente, estabeleceu suas competências, de modo que suas unidades organizacionais atuem de forma integrada, sob a orientação e direção da Controladora-Geral do Município.

2. QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO E PELA EMISSÃO DESTE RELATÓRIO

CONTROLADORA - GERAL	
Nome: BEATRIZ DE OLIVEIRA TEIXEIRA	CPF: 079.xxx.xxx-64
Período de responsabilidade: 01/01/2024 até 31/12/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA	
Nomeação: Decreto Municipal nº 1531/2022 - Jornal Oficial, edição 4808	
Formação Acadêmica: Direito	(<input checked="" type="checkbox"/>) Pós-graduação/especialização
Realizou cursos de capacitação relacionados à atividade desempenhada nos últimos 60 meses? (<input checked="" type="checkbox"/>) Sim , apresentar cópia dos certificados dos cursos recentes. () Não, justificar.	

CONTROLADOR GERAL - ATUALNome: **GUILHERME ARRUDA SANTOS**Período de responsabilidade: **01/01/2025 até 31/12/2025**Servidor ocupante de cargo efetivo? () SIM (**x**) NÃONomeação: **Decreto Municipal nº 02/2025 - Jornal Oficial - Edição 5379**

Formação Acadêmica: Ciências Contábeis, Mestre em Engenharia pela UFPR, Doutorando em Políticas Públicas pela UFPR

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: 01/01/2024 a 31/12/2024

Servidor ocupante de cargo efetivo? (**x**) SIM () NÃONome do cargo efetivo ocupado: **TÉC. GESTÃO PÚB. - ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC. - TGPC 08**Nome: **ANGELA BIAZON MORAES MASSONI**

CPF: 028.xxx.xxx-02

Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024

Servidor ocupante de cargo efetivo? (**x**) SIM () NÃONome do cargo efetivo ocupado: **CONTADOR**Nome: **DANIELE YENES GALÃO**

CPF: 954.xxx.xxx-00

Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024

Servidor ocupante de cargo efetivo? (**x**) SIM () NÃONome do cargo efetivo ocupado: **TÉC. GESTÃO PÚB. - ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC. - TGPC 08**Nome: **ELY TIEKO YOSHINAGA**

CPF: 048.xxx.xxx-06

Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024

Servidor ocupante de cargo efetivo? (**x**) SIM () NÃONome do cargo efetivo ocupado: **TÉC. GESTÃO PÚB. - ASSIST. EM PROJETOS E SERV. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - TGPC 01**Nome: **FABIO RODRIGO CORDEIRO**

CPF: 036.xxx.xxx-44

Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024

Servidor ocupante de cargo efetivo? (**x**) SIM () NÃONome do cargo efetivo ocupado: **AUDITOR INTERNO**Nome: **FLAVIO ROQUE**

CPF: 842.xxx.xxx-72

Período de responsabilidade: **SERVIDOR AFASTADO POR ATESTADO MÉDICO**Servidor ocupante de cargo efetivo? (**x**) SIM () NÃONome do cargo efetivo ocupado: **CONTADOR**Nome: **GLEICE RAFAELA FERREIRA ALVES**

CPF: 067.xxx.xxx-12

Período de responsabilidade: 18/04/2024 a 31/12/2024

Servidor ocupante de cargo efetivo? (**x**) SIM () NÃONome do cargo efetivo ocupado: **TÉC. GESTÃO PÚBLICA - ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGA 01**Nome: **GLEYSON ARLEI DE OLIVEIRA**

CPF: 260.xxx.xxx-51

Período de responsabilidade: **SERVIDOR AFASTADO POR ATESTADO MÉDICO**Servidor ocupante de cargo efetivo? (**x**) SIM () NÃONome do cargo efetivo ocupado: **AUDITOR INTERNO**

Nome: HELIO AKIHIRO TSUCHIYA	CPF: 613.xxx.xxx-49
Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚB. - ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC. - TGPC 08	
Nome: IVAN CESAR MARCONI	CPF: 009.xxx.xxx-98
Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR INTERNO	
Nome: JAIME ANTONIO PAIXÃO	CPF: 727.xxx.xxx-68
Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: AGENTE ADMINISTRATIVO	
Nome: JOÃO CARLOS MURARI	CPF: 675.xxx.xxx-04
Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 30/06/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚB. - ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC. - TGPC 08	
Nome: LUIZ ANTONIO PIRES FURTUOSO	CPF: 015.xxx.xxx-99
Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: MARCOS JOSÉ DE LIMA URBANEJA	CPF: 574.xxx.xxx-53
Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: PAULA CAROLINE A. DE OLIVEIRA FAVORETO	CPF: 078.xxx.xxx-90
Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA - ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGPB 01	
Nome: REGINA MOTOKI DE OLIVEIRA	CPF: 954.xxx.xxx-82
Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚB. - ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC. - TGPC 08	
Nome: RODOLFO LANSONI	CPF: 051.xxx.xxx-89
Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA - ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGPB 01	
Nome: VANESSA SAYURI DE OLIVEIRA UEHARA FUKUI	CPF: 994.xxx.xxx-15
Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA - ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGPA 01	
Nome: VIVIANE APARECIDA AMÉRICO DE OLIVEIRA	CPF: 046.xxx.xxx-06
Período de responsabilidade: 01/01/2024 a 31/12/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (<input checked="" type="checkbox"/>) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA - ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGPB 01	

1. **ESTRUTURA DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

Considerando o [Decreto Municipal Nº 1504/2023](#) que instituiu a estrutura e aprovou o regimento interno da Controladoria-Geral do Município, apresentamos as suas unidades organizacionais.

1.1. **Assessoria Administrativa e Financeira**

Atuando com a finalidade de assessorar a aplicação do planejamento estratégico institucional, acompanhando seu desenvolvimento e atualização, coordenar, de modo geral, os assuntos administrativos, além de elaborar estudos e propor medidas relacionadas às necessidades de adequação e expansão do quadro funcional e infraestrutura física da Controladoria-Geral do Município.

No âmbito das suas competências e no que referenda às práticas adotadas, informa que as políticas foram aplicadas de modo consistente e uniforme ao longo do exercício de 2024.

1.2. **Assessoria de Gabinete**

Atuando com a finalidade de assessorar o Controlador-Geral em sua representação política e social, nas relações públicas e no preparo e despacho de seu expediente pessoal e de sua pauta de audiências, planejar, organizar, coordenar e acompanhar o atendimento de demandas encaminhadas ao gabinete, além de propor normas e orientações visando o aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno.

No âmbito das suas competências e no que referenda às práticas adotadas, informa que as políticas foram aplicadas de modo consistente e uniforme ao longo do exercício de 2024.

1.3. **Assessoria Técnica**

Atuando com a finalidade de propor e instituir políticas e boas práticas de relacionamento entre o Poder Executivo e os órgãos de controle externo, visando uma atuação transparente, efetiva e eficaz, além de identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da Controladoria-Geral do Município.

No âmbito das suas competências e no que referenda às práticas adotadas, informa que as políticas foram aplicadas de modo consistente e uniforme ao longo do exercício de 2024.

1.4. **Diretoria de Auditoria Interna**

Atualmente composta pela Gerência de Auditoria Geral, Gerência de Auditoria de Parcerias e Convênios e a Coordenadoria de Monitoramento, atuou com a finalidade de dirigir a Auditoria Interna no Poder Executivo Municipal, pautando a atividade, com o propósito de contribuir com a gestão, por meio da prestação de serviços de auditoria, para o aperfeiçoamento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

No âmbito das suas competências, apresentou as ações elencadas no item 4 e no que referenda às práticas adotadas, informa que a aplicação das políticas foram iniciadas no exercício de 2024 e serão constantemente aprimoradas para os exercícios seguintes, visando aperfeiçoar os indicadores de avaliação e a elaboração dos relatórios de controle interno.

1.5. **Diretoria de Controle e Análise de Contas**

Atualmente composta pela Gerência de Análise de Contas, Gerência de Controle Interno e a Coordenadoria de Acompanhamento das Contas de Governo, atuou com a finalidade de analisar as contas de governo, representada pelo balanço anual consolidado do Poder Executivo Municipal, as contas de gestão, representada pelos balancetes mensais da administração direta e indireta, a consistência dos dados contidos no Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), e realizando atividades de fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial, de modo a aprimorar os controles, agilizar as rotinas e melhorar a qualidade das informações, a fim de monitorar e sugerir melhorias nos controles internos adotados no Município, visando a eficiência e eficácia, de modo a produzir indicadores de avaliação que subsidiaram a coordenação e a elaboração do presente Relatório Anual de Controle Interno.

No âmbito das suas competências, apresentou as ações elencadas no item 4 e no que referenda às práticas adotadas, informa que a aplicação das políticas foram iniciadas no exercício de 2024 e tem-se buscado o constante aprimoramento para os exercícios seguintes, visando aperfeiçoar os indicadores de avaliação e a elaboração dos relatórios de controle interno.

1.6. **Diretoria de Transparência e Integridade**

Atualmente composta pela Gerência de Transparência e Integridade e as coordenadorias de Transparência Ativa e de Apoio ao *Compliance*, atuou com a finalidade de promover ações para o fortalecimento de uma cultura de transparência, integridade e *compliance* no âmbito do Poder Executivo Municipal, fomentando ações para o incremento da transparência pública, além de acompanhar a implementação e o desenvolvimento do Programa de Integridade no Município, sugerindo melhorias necessárias para o seu aperfeiçoamento, buscando o aprimoramento de medidas de prevenção à corrupção.

No âmbito das suas competências, apresentou as ações elencadas no item 4 e no que referenda às práticas adotadas, informa que a aplicação das políticas foram iniciadas no exercício de 2024 e serão constantemente aprimoradas para os exercícios seguintes, visando aperfeiçoar os indicadores de avaliação e a elaboração dos relatórios de controle interno.

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO - 2024

Nº	PERÍODO AVALIADO	UNIDADE	PONTOS DE CONTROLE	METODOLOGIA UTILIZADA	% AVALIADA	OBSERVAÇÕES	CONCLUSÃO
01	Exercício	ACESF	Processo Eletrônico: Prestação de Contas - SIMAM/TCE-PR	Criação de um novo tipo processual "ACESF: Prestação de Contas - SIMAM/TCE-PR" para tramitar o processo de envio da remessa eletrônica dos dados do Sistema Informatizado de Contabilidade para o SIM-AM/TCE-PR.	100%	Ação proposta com o intuito de organizar, dar maior transparência e melhorar a qualidade das informações.	Ação executada.
02	Exercício	ACESF	Reabertura de remessas SIM-AM/TCE-PR.	Alteração do art. 11º do Decreto Municipal nº 400/2019.	100%	Ação proposta para delimitar as competências dos atores envolvidos, nos eventuais casos, na reabertura de remessa já encaminhada ao TCE/PR.	Ação executada.
03	Exercício	ACESF	Sistema Eletrônico de Informações - SEI	Desativação de documentos internos - SEI sob a titularidade da Controladoria-Geral.	100%	Ação subsequente à recomendação de descentralização do processo eletrônico Prestação de Contas - SIMAM/TCE-PR, com a criação de tipos de documentos internos gerais e que serão de uso comum à todas as unidades da Administração Direta e Indireta.	Ação executada.

04	Exercício	ACESF	Decreto Municipal Nº 400/2019	Pedido de Providências para a designação dos responsáveis pelo módulos do SIM-AM, via portaria, e atualização das informações cadastradas no Sistema Informatizado de Contabilidade.	100%	Ação subsequente à recomendação de descentralização processo eletrônico <i>Prestação de Contas - SIMAM/TCE-PR</i> , com a disponibilização de MINUTA para indicação dos responsáveis, onde pontuamos as responsabilidades de cada ator que participa do processo.	Ação executada.
06	Mensal	ACESF	<u>SITE INSTITUCIONAL</u>	Processo SEI " <i>CGM: Avaliação da Transparência</i> "	100%	Aprimoramento da Transparência Ativa, garantindo a conformidade com a legislação vigente.	Ação executada.
07	Anual	ACESF	ITP 2024	Processo SEI " <i>CGM: Avaliação da Transparência</i> "	100%	Foi solicitada a ciência nos critérios de avaliação; a verificação quanto a disponibilidade e atualidade da informação no portal; e providenciar as melhorias que necessárias para atender aos itens de avaliação do TCE.	Ação executada.
08	Anual	ACESF	Programa de Integridade	Sistema SISPMPI		Implantação do Programa de Integridade, como parte essencial da Política de Governança Pública e <i>Compliance</i> .	Ação executada.
09	Anual	ACESF	Regulamentação do Governo Digital	Decreto Municipal Nº 667/2024	100%	Desburocratização, modernização, fortalecimento e simplificação da relação do poder público com a sociedade, mediante serviços digitais, visando a transformação digital da administração pública.	Ação executada.

10	Mensal	ACESF	Aspectos Orçamentários	Processo SEI "CGM: Procedimento de Análise de Contas - Balancete Contábil"	80%	Monitoramento da conformidade com as normas vigentes.	Ação executada.
11	Mensal	ACESF	Aspectos Financeiros	Processo SEI "CGM: Procedimento de Análise de Contas - Balancete Contábil"	80%	Monitoramento da conformidade com as normas vigentes.	Ação executada.
12	Mensal	ACESF	Aspectos Contábeis	Processo SEI "CGM: Procedimento de Análise de Contas - Balancete Contábil"	80%	Monitoramento da conformidade com as normas vigentes.	Ação executada.
10	Amostragem	ACESF	Processo Administrativos de Licitação	Processo SEI "CGM: Processo de Verificação de Processo Licitatório - PVPL NLL"	100%	Monitoramento da conformidade com as normas vigentes.	Ação executada.

5. CONSIDERAÇÕES RELEVANTES E DEMAIS MEDIDAS COMPLEMENTARES ÀS AÇÕES DO ITEM 4

A Controladoria-Geral do Município, por meio de suas unidades organizacionais, coordena as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, promovendo a sua integração operacional e orientando a expedição de atos normativos sobre procedimentos de controle, fiscaliza e orienta a correta aplicação da legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial, além de apoiar o controle externo, supervisionando e auxiliando os demais órgãos e entidades no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado.

Além de prestar apoio institucional aos Comitês Internos de Governança Pública na implantação de metodologia de Gestão de Riscos, atua na promoção da conduta ética e da integridade no âmbito da Administração Pública Municipal de Londrina, na prevenção e no combate à corrupção.

Considerando que em 2024 iniciamos o mapeamento da **Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina** e diante do escopo estabelecido, optou-se por realizar as análises de avaliação quantitativa dos aspectos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais como medida de adaptação da unidade fiscalizada, apresentando a nova metodologia de trabalho adotada pelo Órgão Central de Controle Interno, para fins de levantamento de dados do perfil da entidade.

A seguir destacamos as principais ações e metodologias elencadas no item 4, que corroboram os trabalhos realizados ao longo do exercício, ressaltando que todo o trabalho de análise e monitoramento que está sendo desenvolvido será aprimorado ao longo dos próximos exercícios.

AUDITORIA INTERNA

Quanto às transferências voluntárias, a Diretoria de Auditoria Interna, por meio da Gerência de Auditoria de Parcerias e Convênios, realizou os Procedimentos de Verificação de Transferências Voluntárias - PVTR que tem por finalidade, avaliar o cumprimento das formalidades relativas às fases de planejamento, seleção, celebração, execução, monitoramento e avaliação e prestação de contas das parcerias regidas pela Lei 13.019/2014 e suas normas regulamentadoras.

A Diretoria de Auditoria, no exercício de 2024, visando mitigar ocorrências que exponham a risco, através dos Procedimentos de Verificação de Processos Licitatórios - PVPL, o monitoramento que tem como objetivo avaliar o cumprimento das formalidades exigidas pela legislação em relação à fase inicial do processo licitatório conforme a [Lei nº 14.133/2021](#) e normas dela decorrentes.

Nº	PROCESSO	PERÍODO	TIPO DE AÇÃO	PROCESSO SEI	TIPO	ANÁLISE
01	PAL/SMGP nº 25/2024	MARÇO	PVPL	19.003.041621/2024-27	Pregão	Foi questionado sobre a vedação ou não dos consórcios.

02	PAL/SMGP nº 63/2024	MARÇO	PVPL	19.003.046984/2024-59	Pregão	Não houve apontamentos.
03	PAL/SMGP nº 110/2024	MAIO	PVPL	19.003.081101/2024-57	Pregão	Não houve apontamentos.
04	PAL/SMGP nº 119/2024	MAIO	PVPL	19.003.092110/2024-72	Pregão	Não houve apontamentos.

CONTROLE E ANÁLISE DE CONTAS

Considerando que o [Decreto Municipal Nº 1504/2023](#) ao aprovar um novo regimento para o Órgão Central de Controle Interno, criou a Diretoria de Controle e Análise de Contas - DCAC que responde pelas análises das contas de governo e de gestão, além de monitorar e sugerir melhoria nos controles internos adotados no Município, visando a eficiência e eficácia, de modo a produzir indicadores de avaliação que subsidiaram a coordenação e a elaboração do presente Relatório Anual de Controle Interno.

Aspectos Orçamentários

Considerando que foram analisados os Balancetes Contábeis enviados através do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal – SIM-AM, *no período de janeiro a dezembro*, a fim de monitorar sua conformidade com as normas vigentes, diante da amplitude do tema, foram estabelecidas como prioridade, as seguintes diretrizes:

a) Receitas

Adotando-se como método o exame e a verificação de documentos anexos como: Lei Federal Nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual - 2024 e os Balancetes Contábeis, priorizamos a conferência, verificação e acompanhamento do/dos:

- Totais da Previsão Orçamentária Inicial da Receita com a LOA;
- Comportamento dos totais da Arrecadação Total da Receita Orçamentária para período, bem como sua relação com a Previsão Inicial/Atualizada; e
- Montante da Execução do Superávit Financeiro de Exercícios Anteriores durante o período vigente.

VISÃO GERAL DA PREVISÃO E DA EXECUÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA - 2024	
Previsão Orçamentária	R\$ 17.516.000,00
Atualização da Previsão da Receita	R\$ 17.516.000,00
Arrecadação da Receita (Receita Realizada)	R\$ 17.955.295,47
Percentual de Arrecadação x Previsão	103%
Saldo da Receita	R\$ 479.295,47
Superávit Financeiro de Exercícios Anteriores	R\$ 5.001.250,00

b) Despesas

Adotando-se como método o exame e a verificação de documentos anexos como: Lei Federal Nº 4.320/64 e a Lei Orçamentária Anual - 2024, realizou-se a conferência da Fixação da Despesa Orçamentária Inicial com a LOA, e os valores previstos e executados para as despesas no ano de 2024 estão demonstrados na Tabela 2:

VISÃO GERAL DA PREVISÃO E DA EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA - 2024	
Fixação da Despesa	R\$ 17.616.000,00
Dotação Atualizada	R\$ 22.516.250,00
Execução da Despesa (Empenhada)	R\$ 17.904.157,55

Nota: Foram consideradas as despesas empenhadas.

c) Despesa x Receita

Adotando-se como método o exame e a verificação de documentos anexos como: Lei Federal Nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual - 2024 e os Balancetes Contábeis, priorizamos a conferência, verificação e acompanhamento do/dos:

- Totais da Execução Orçamentária para o período; e
- Totais do Resultado Orçamentário para o período analisado.

RESULTADO ORÇAMENTÁRIO E INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS	
Resultado Orçamentário	R\$ 91.137,92
Interferências Financeiras previstas, conforme LOA	R\$ 100.000,00
Interferências Financeiras recebidas	R\$ -
Percentual em relação ao autorizado no artigo 17 da LOA	%

d) Interferências Financeiras

Adotando-se como método o exame e a verificação de documentos como: Anexos da Lei Federal Nº 4.320/64, Lei Orçamentária Anual - 2024, Balancetes Contábeis e outros relatórios gerados pelo sistema de contabilidade, realizou-se o acompanhamento dos Totais da Interferência Financeira Prevista a receber/recebida e sua compatibilidade com o autorizado no Art. 17 da [Lei Nº 13.721/23 - LOA](#).

Art. 17. Fica autorizado o repasse de recursos financeiros do Município ao Poder Legislativo e ao Poder Executivo - Autarquias, Fundação e Fundos Municipais, conforme a seguir especificado:

ÓRGÃOS	FONTE DE RECURSOS	REPASSES
Poder Legislativo:		
Câmara Municipal de Londrina - Fonte 001	Fontes Livres	57.000.000,00
Poder Executivo:		
Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina - ACESF - Fonte 001	Fontes Livres	100.000,00
Autarquia Municipal de Saúde - Fonte 001	Fontes Livres	327.000,00
Fundo Municipal de Saúde de Londrina - FMSL - Fonte 001	Fontes Livres	19.033.000,00
Fundo Municipal de Saúde de Londrina - FMSL - Fonte 303	Fonte de Receitas Próprias Destinadas à Saúde	465.758.000,00
Fundo Municipal de Saúde de Londrina - FMSL - Fonte 510	Outras Fontes Vinculadas	3.498.000,00
Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina - CAAPSML / Órgão Gerenciador - Fonte 001	Fontes Livres	10.000,00
Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina - IPPUL - Fonte 001	Fontes Livres	7.543.000,00
Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina - IPPUL - Fonte 055	Fontes Livres	60.000,00
Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina - IPPUL - Fonte 1045	Fontes Livres	30.000,00
Instituto de Desenvolvimento de Londrina - CODEL - Fonte 001	Fontes Livres	7.568.000,00
Fundação de Esportes de Londrina - Fonte 001	Fontes Livres	11.314.000,00
Fundo de Urbanização de Londrina - Fonte 001	Fontes Livres	38.212.000,00
Fundo de Urbanização de Londrina - Fonte 511	Outras Fontes Vinculadas	48.472.000,00
TOTAL		658.925.000,00

Considerando o valor, à título de interferências financeiras, em favor da Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina - ACESF, estabelecido em R\$ 100.000,00 (cem mil reais), constatou-se que ***não houveram repasses***, conforme previa o Art. 17 da Lei Orçamentária 2024.

Ao longo do exercício, a **Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina** recebeu as análises e os apontamentos pertinentes, e como ilustração dos dados, criamos a seguinte tabela:

RECEITAS	
Previsão Orçamentária	R\$ 17.516.000,00
Atualização da Previsão da Receita	R\$ 17.516.000,00
Arrecadação da Receita (Receita Realizada)	R\$ 17.995.295,47
Percentual de Arrecadação x Previsão	103%
Saldo da Receita	R\$ 479.295,47
Superávit Financeiro de Exercícios Anteriores	R\$ 5.001.250,00

DESPESAS	
Fixação da Despesa	R\$ 17.616.000,00
Dotação Atualizada	R\$ 22.516.250,00
Execução da Despesa (Empenhada)	R\$ 17.904.157,55
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO	
Resultado Orçamentário	R\$ 91.137,92
Interferências Financeiras previstas, conforme LOA	R\$ 100.000,00
Interferências Financeiras recebidas	R\$
Percentual em relação ao autorizado no artigo 17 da LOA	%

Aspectos Financeiros

Considerando que foram analisados os Balancetes Contábeis enviados através do Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal - SIM-AM, *no período de janeiro a dezembro*, a fim de monitorar sua conformidade com as normas vigentes, diante da amplitude do tema, foram estabelecidas como prioridade, as seguintes diretrizes, conforme escopo estabelecido:

a) Restos a Pagar Provisórios e de Exercícios Anteriores x Caixa e Equivalente de Caixa

Adotando-se como método o exame e a verificação de documentos anexos como: Lei Federal Nº 4.320/64, Balancetes Contábeis e outros relatórios gerados pelo sistema de contabilidade, realizou-se o acompanhamento:

- Saldo em Caixa e Equivalente de Caixa;
- Evidenciação de suporte financeiro dos Totais Provisórios e de exercícios anteriores dos Restos a Pagar Processados e Não Processados até o período analisado;
- Acompanhamento pelos totais da movimentação (inscrição, cancelamento e baixa) dos Restos a Pagar Processados e Não Processados do período;
- Acompanhamento dos totais registrados no Ativo Realizável; e
- Acompanhamento do Resultado Financeiro (ativo financeiro (-) passivo financeiro), sua compatibilidade para o período, em comparação com períodos anteriores.

b) Fontes de Recursos

Adotando-se como método o exame e a verificação de documentos como relatórios gerenciais que são gerados pelo sistema de contabilidade, realizou-se o acompanhamento dos saldos das fontes de recursos, em especial em situações de saldo negativo, sendo recomendada a sua verificação e providências necessárias em atendimento às normas vigentes quanto à execução orçamentária e financeira.

RESULTADO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO - 2024		
ESPECIFICAÇÃO	R\$	%
Receitas correntes - realizadas (1)	17.995.295,47	102,74
Receitas de capital - realizadas (2)	0,00	-
TOTAL DAS RECEITAS REALIZADAS (3=1+2)	17.995.295,47	102,74
Despesas correntes - empenhada (4)	15.134.733,17	84,53
Despesas de capital - empenhada (5)	2.769.424,38	84,53
TOTAL DAS DESPESAS (6=4+5)	17.904.157,55	15,47
RESULTADO ORÇAMENTÁRIO DO PERÍODO (7=3-6)	91.137,92	0,51
Interferências financeiras recebidas (8)	0,00	-
Interferências financeiras concedidas (9)	0,00	-
RESULTADO DAS INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS (10=8-9)	0,00	-
RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (11=7+10)	91.137,92	-
Cancelamento de restos a pagar processados (12)	0,00	-
Cancelamento de restos a pagar não processados (13)	390.049,48	

TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS (14=12+13)	390.049,48	-
Inscrição/baixa de realizável por cancelamento, cisão, fusão ou extinção (15)	0,00	-
Despesas não empenhadas (16)	-	-
Estornos de despesas não empenhadas (17)	0,00	-
Apropriação de despesas não empenhadas (18)	0,00	-
RESULTADO AJUSTADO (19=11+14+15-16+17+18)	481.187,40	-
Superávit / déficit do exercício anterior (20)	7.758.563,34	-
Saldo do ativo realizável (21)	58.083,02	-
RESULTADO FINANCEIRO ACUMULADO (22=19+20-21)	8.181.667,72	-

No exercício em análise, apurou-se que a **Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina** alcançou resultado financeiro acumulado **R\$ 8.181.667,72** (oito milhões, cento e oitenta e um mil seiscentos e sessenta e sete reais e setenta e dois centavos).

Analisando o comparativo entre os resultados financeiros, entre os exercícios de 2021, 2022, 2023 e acumulado de 2024, registramos os seguintes valores:

Exercício	Resultado Orçamentário Financeiro	Δ%
2021	R\$ 5.408.825,27	0,00%
2022	R\$ 6.156.107,48	13,82%
2023	R\$ 7.708.694,66	25,22%
Até dezembro/2024	R\$ 8.181.667,72	6,14%

Aspectos Patrimoniais

Considerando que foram analisados os Balancetes Contábeis enviados através do Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal – SIM-AM, no período de janeiro a dezembro, a fim de monitorar sua conformidade com as normas vigentes, diante da amplitude do tema, foram estabelecidas como prioridade, as seguintes diretrizes, conforme escopo estabelecido:

a) Saldo das Contas Contábeis

Adotando-se como método o exame e a verificação de documentos como documentos como Balancete Contábil entre outros relatórios gerenciais gerados pelo sistema de contabilidade, além do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) da Secretaria do Tesouro Nacional e o Plano de Contas Aplicado aos Municípios do Estado do Paraná - PCASPM-PR - Estendido - 2024 - Versão 1.0 (TCE-PR), realizou-se o acompanhamento e a verificação da:

- Natureza dos saldos das contas contábeis, através da verificação em conformidade com PCASP;
- Movimentação pelos valores totais das contas de Estoques, bem como sua compatibilidade relacionados aos registros para o período;
- Movimentação pelos valores totais das contas de Adiantamento para Aumento de Capital de Empresas;
- Movimentação pelos valores totais das contas do Imobilizado;
- Movimentação pelos valores totais das contas de Depreciação, Amortização e Exaustão;
- Movimentação pelos valores totais das contas de Apropriação de Férias, Abono de Natal e Licença-Prêmio;
- Movimentação pelos valores totais das contas de Atos Potenciais Ativos e Passivos; e
- Valores totais quanto à existência de saldo na conta de Consignações e sua compatibilidade para o período;

Realizou-se também a verificação da consistência do saldo da conta 8.2.1.1.1.00.00.00.00.00.00 - DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS, quanto à

compatibilidade com o saldo do Resultado Financeiro (ativo financeiro (-) passivo financeiro), sendo recomendada a verificação dos saldos de Atos Potenciais no que se refere às Obrigações Contratuais.

b) Resultado Patrimonial

Adotando-se como método o exame e a verificação de documentos como anexos da Lei 4.320/1964, Balancete Contábil entre outros relatórios gerenciais gerados pelo sistema de contabilidade, realizou-se o acompanhamento e a verificação dos:

- Totais das Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas em comparação ao exercício anterior; e

- Movimentação dos saldos do Resultado Patrimonial do Exercício, do período analisado em comparação com o mesmo período em exercício anterior;

Ao longo do exercício, a entidade recebeu as análises e os apontamentos pertinentes, e como ilustração dos dados, criamos a seguinte tabela:

VALORES PATRIMONIAIS	
Patrimônio Líquido	R\$ 33.471.155,86
Resultado Patrimonial do Exercício	R\$ 3.315.392,15
Patrimônio Líquido considerando encerramento	R\$ 36.810.782,11
Ativo Financeiro (-) Passivo Financeiro	R\$ 8.239.750,74

Recomendou-se verificação da variação dos resultados em comparação de um exercício para o outro, no que se refere às variações diminutivas.

Sistema de Informações Municipais - SIM-AM

Paralelamente, realizou-se como diretriz suplementar, o monitoramento do Sistema de Informações Municipais, com o acompanhamento e/ou notificação dos avisos e erros do SIM-AM, inicialmente no módulo Contábil, com a perspectiva da inclusão de novos módulos para o próximo exercício.

No que se refere às regras geradas pelo SIM-AM, os módulos contábil, controle interno - frotas, licitações e contratos foram monitorados ao longo do exercício, considerando que a compatibilidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas são síntese de avaliação, conforme [Instrução Normativa Nº 180/2023](#).

Considerando que esses apontamentos não impediram o envio das remessas mensais, com o intuito de preservar a avaliação da prestação de contas anual pelos órgãos de controle interno e externo e ainda, para a elaboração do presente relatório, recomendamos ao longo do exercício que os avisos fossem analisados e na medida do possível sanados.

CONTROLE DO ENVIO - REMESSAS MENSAIS					
MOVIMENTO	DATA-LIMITE	ENVIO		DIAS DE ATRASO	JUSTIFICATIV
Dezembro	15/02	23/01	14/02		
Encerramento - 2023	29/02	26/01	14/02		
Abertura - 2024	31/03	29/02			
Janeiro	31/03	05/03			
Fevereiro	31/03	04/01			
Março	30/04	25/04			
Abril	31/05	20/05		26*	Reabertura do mov. solíc Adm. Direta
Mai	30/06	27/06		08	Reabertura do mov. solíc Adm. Direta
Junho	31/07	30/07			
Julho	31/08	29/08			
Agosto	30/09	12/09			
Setembro	31/10	18/10			
Outubro	30/11	26/11			
Novembro	31/12	27/12			

A reabertura do movimento de ABRIL foi solicitado pela Controladora-Geral, conforme trecho

do doc. SEI (**13169754**):

"Desse modo, diante de todo o exposto e sopesando as alternativas existentes, verifica-se que seja mais viável a reabertura do sistema do mês de abril/2024, não obstante os possíveis transtornos que podem acarretar às unidades da Administração Indireta, vez que também necessitarão realizar a reabertura do sistema, tais medidas se restringirão ao Município, porquanto não nos parece proporcional e razoável a movimentação da estrutura da Egrégia Corte de Contas para correção dos erros apontados quando tal correção se mostra viável a realizar por parte deste Ente, atendendo, dessa forma, o Princípio da Eficiência e Economicidade que regem a Administração Pública".

AÇÕES PREVENTIVAS DE CONTROLE

Implantação do Programa de Integridade - ACESF

Com o objetivo de reforçar seu compromisso com a transparência, a ética e a eficiência na administração pública, a Controladoria-Geral do Município (CGM) recentemente aprovou o seu primeiro Programa de Integridade, que foi desenvolvido nos anos de 2023 e 2024, sendo fruto de pesquisas e estudos sobre o tema. Entre outras referências, o documento é baseado em boas práticas de órgãos de controle consolidados como a Controladoria-Geral da União (CGU) e também segue diretrizes do Conselho Nacional do Controle Interno (CONACI).

E nesse contexto, a **Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina**, com suporte técnico por meio da disponibilização de diversos materiais, como guias e manuais, realização de reuniões e acompanhamento, finalizou seu Plano de Integridade, cuja elaboração ocorreu de modo participativo e totalmente de acordo com a sua realidade, fazendo com que os pontos de melhora, para 2025 possam ser levados a efeito, com a certeza de que são frutos de uma construção técnica integrada.

Capacitação - Sistema Eletrônico de Gestão da Política de Promoção da Integridade

A Diretoria de Transparência e Integridade promoveu o minicurso "Sistema Eletrônico de Gestão da Política de Promoção da Integridade" aos membros dos comitês internos de governança pública com o objetivo de apresentar as principais funcionalidades do sistema e treinar servidores para utilizar as suas funcionalidades básicas, com enfoque prático no módulo de elaboração do programa de integridade.

A instituição e gestão dos programas de integridade em âmbito municipal contarão com um sistema de apoio - o SisPMPI - desenvolvido pela Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais e cedido à Prefeitura de Londrina por meio de Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a CGE-MG e a CGM-Londrina.

O SisPMPI é um sistema web (on-line) que tem a finalidade de apoiar a gestão dos Programas e Planos de Integridade de todos os órgãos e entidades municipais, sendo composto por quatro módulos que possibilita a fazer gestão completa do programa, desde a fase de elaboração, passando pela execução, monitoramento e, posteriormente, avaliação.

O curso foi certificado pela Escola de Governo do Município.





6. SÍNTESE DAS AVALIAÇÕES

✓ O quadro de procedimentos deve conter ao menos as situações indicadas abaixo, podendo cada item/assunto ser subdividido conforme as situações verificadas pelo Controle Interno.

PROCEDIMENTOS REALIZADOS	AVALIAÇÃO
<i>Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva</i>	
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
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.	Regular

7. CONSIDERAÇÕES RELEVANTES QUANTO AO ITEM 6 DO RELATÓRIO

Conforme declarado pelo Superintendente, através de documento anexo e considerando os recursos disponíveis, houve **EFICÁCIA E EFETIVIDADE NA APLICAÇÃO DAS POLÍTICAS DE GOVERNO** relativas às ações, metas, serviços e projetos desenvolvidos pela **Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina**.

Considerando que a avaliação dos programas e indicadores está baseada na política de governo e no cumprimento de metas pré-estabelecidas, agregada aos quesitos de eficácia, com otimização de recursos para obtenção dos resultados planejados e de efetividade das atividades, e diante desse contexto, destacou a eficácia na execução das ações do PPA, no ano de 2024, quanto a sua contribuição qualitativa para alcançar os objetivos específicos listados no instrumento de planejamento, por meio do investimento de recursos, a saber:

1. Gestão e controle dos veículos da frota da autarquia por meio do sistema de rastreamento, regularidade das manutenções preventivas e corretivas necessárias, com vistas a melhoria da eficiência no transporte realizado;

4. Aquisição de 03 (três) veículos funerários e 01 (um) veículo de passeio, bem como de

pneus e combustível para manutenção das operações;

5. Reforma das capelas mortuárias localizadas nas zonas urbanas e distritais, bem como, em parte da sede administrativa da autarquia;

6. Reforço na segurança no cemitério São Pedro com a instalação de barreiras e alarme monitorados pela guarda municipal, bem como limpeza, roçagem, manutenção e conservação dos cemitérios públicos municipais e das capelas mortuárias.

Ressaltou-se que o projeto para a nova sede da ACESF será orçado e solicitado à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação, em 2025, para avaliar a disponibilidade de recursos financeiros, a fim de licitar o projeto. para que esta seja licitada.

Considerando a avaliação qualitativa dos indicadores apontados no PPA e nos registros de ocorrências de furtos nos cemitérios públicos municipais administrados pela ACESF, foram intensificadas as rondas pela guarda municipal dentro e no entorno dos cemitérios, o que contribuiu para coibir os furtos e as ações de vândalos, gerando uma redução no número de ocorrências registradas e ainda, baseando-se nas pesquisas de satisfação da população londrinense quanto a qualidade na prestação dos serviços funerários, e nesse sentido, a ACESF também avaliou o nível de qualidade na prestação de serviços, cuja expectativa que era de 8,0 pontos, atingiu 7,91 conforme pesquisa disponibilizada no site oficial da ACESF, ficou em 7,91 pontos.

8. DEMAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS VISANDO MELHORAR A EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.

Considerando que a **Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina** possui autonomia administrativa e financeira e que apesar de estar vinculada à administração direta, desempenha suas atividades de forma descentralizada e estão sujeitas ao controle e fiscalização do órgão Central de Controle interno, ações individuais e gerais foram realizadas com o intuito de abranger temáticas relevantes, sendo tratadas por meio de Instruções, Recomendações e Decretos Municipais, baseados nas normativas, materiais e recomendações do TCE-PR.

Alinhamento de Processos e Procedimentos

Com o intuito de organizar e melhorar a qualidade das informações, através da emissão de relatórios do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, avaliamos o **Processo Eletrônico: Prestação de Contas - SIMAM/TCE-PR** e recomendamos a criação do novo tipo processual, específico **ACESF: Prestação de Contas - SIMAM/TCE-PR** que será utilizado para a tramitação do processo de envio da remessa eletrônica dos dados do Sistema Informatizado de Contabilidade para o SIM-AM/TCE-PR, ação 100% aceita, o que reforçou a ferramenta de controle que poderá produzir indicadores de avaliação.

Com o intuito de delimitar as competências dos atores envolvidos, nos eventuais casos, na reabertura de remessa já encaminhada ao TCE/PR, avaliamos o procedimento de reabertura de remessas no Sistema de Informações Municipais/SIM-AM e propomos a alteração do art. 11º do Decreto Municipal nº 400/2019, ação 100% aceita e que vem sendo adotada pela entidade e como exemplo incluímos no processo, a **Portaria Interna Nº 151/2024** - doc. SEI (**15128409**).

E com o intuito de abranger, além da Administração Direta, as entidades da Adm. Indireta, temáticas relevantes foram tratadas por meio de Instruções, Recomendações e Decretos Municipais, sendo eles:

Orientações, Recomendações e Normativas

1. Considerando que as atividades submetidas à fiscalização devem ser realizadas por meio de metodologia desenvolvida, com base nas prioridades da gestão e das partes interessadas, no alcance do desenvolvimento dos mecanismos de Sistema de Controle Interno de Gestão, foi expedida a **Portaria Interna CGM-GAB Nº 06/24** - vinculada no Edital de Publicações Eletrônicas.

2. Em face ao Material disponibilizado pelo TCE-PR: Manual de Encerramento de Mandato, considerando as restrições legais e constitucionais que são impostas aos agentes públicos, no último ano de gestão, conforme prevê a legislação eleitoral e a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, e considerando a relevância da matéria, encaminhamos documento de orientação sobre as restrições legais e constitucionais a serem observadas no último ano de mandato, a fim de servir como subsídio para prevenir e resguardar as ações e decisões dos gestores públicos, abordando de forma clara e objetiva os limites com gastos de pessoal, dívida pública, operações de crédito, restos a pagar, transferências voluntárias, dentre outros, foi emitida a **Orientação CGM-DCAC Nº 01/2024**, endereçada a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta.

3. Considerando a imperiosa necessidade de observância ao disposto no Art. 60, da Lei nº 4.320/64, que discorre sobre a vedação de realização de despesa sem prévio empenho, em especial quanto aos processos encaminhados pela Secretaria Municipal de Fazenda, relatando solicitações de abertura de parâmetro de sistema face à prestação de serviços ou fornecimento de bens sem o devido empenho prévio, diante disso concluímos que essas situações exigiam a emissão do documento de recomendação, não obstante o assunto ser de notório conhecimento, mas que, na ocasião demandou orientação do Órgão Central de Controle Interno.

Sendo assim, em face ao Material disponibilizado pelo TCE-PR: Manual de Encerramento de Mandato 2024, e curso realizado pelo TCE-PR em Londrina referente a esse tema, diante do fato de se tratar de ano eleitoral, especialmente, quanto à vedação contida no art. 42, da Lei Complementar nº 101/2000, porquanto a realização de despesa sem prévio empenho poderá resultar em "acúmulo" de despesas nos últimos dois quadrimestres do presente exercício sem que haja disponibilidade suficiente de caixa para este efeito, podendo acarretar descumprimento de preceito legal, orientou que havendo indicativos de terem sido executadas despesas sem prévio empenho, a presente recomendação não exclui outras medidas necessárias à mitigação dos riscos de eventuais atos administrativos em desconformidade, possibilitando a abertura de procedimento de Auditoria do tipo Apuração, que tem por objetivo aferir possível irregularidade pela prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, foi emitida a **Recomendação CGM-GAB Nº 06/24**, endereçada a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta.

4. Considerando a notícia veiculada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR, disponível em: [TCE-PR atualiza Manual de Encerramento de Mandato para orientar gestores - Portal TCE-PR](#), com a disponibilização da versão atualizada do Manual de Encerramento de Mandato - doc. SEI (**12668496**), onde foram pontuadas restrições legais que limitam a atuação dos gestores públicos, sendo necessário que haja uma atenção especial às normas, como a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Tendo em vista o disposto no artigo 42 da Lei Complementar nº. 101/2000 - LRF, que determina:

*"É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no artigo 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito. Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas **compromissadas** a pagar até o final do exercício"; (grifo nosso)*

Recomendamos a participação do titular da pasta e dos servidores responsáveis pela gestão financeira, contábil e orçamentária de cada unidade da Administração Direta e Indireta, na capacitação que foi ofertada pelo TCE/PR "Vedações em período eleitoral e encerramento de mandato", visando reforçar o conhecimento e aplicação das vedações, assim como possibilitar a adoção de providências a fim de se evitar que ao final do exercício, ocorram apontamentos e sanções previstas na legislação, conforme **Recomendação CGM-GAC Nº 01/24**, endereçada a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta.

5. Considerando a emissão do Acórdão nº 1516/2024, da jurisprudência do TCE-PR, que trata da publicação do extrato do edital de licitação em jornal diário de grande circulação, em cumprimento ao artigo 54, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21 e alerta, que tal ação confere maior publicidade ao certame, mais efetividade do controle social e maior transparência, além de contribuir para a fiscalização exercida pelo controle externo, recomendamos ampla ciência à todos os envolvidos com o tema, conforme **Recomendação CGM-GCOI Nº 106/24**, endereçada a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta.

6. Considerando que compete à Controladoria-Geral do Município realizar o monitoramento das informações publicadas no portal do município, podendo solicitar prazos para publicação e atualização de conteúdo em cumprimento às demandas de controle interno e demais órgãos de controle externo (incluindo as orientações do TCE-PR e suas avaliações de Transparência Ativa nos Municípios), nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 712 de 11 de junho de 2015, e art. 9º do Decreto Municipal 1128/2019

Por isso, a IN 03/2024 teve como principal objetivo disciplinar o adequado cumprimento da legislação que trata de transparência ativa pelos conselhos municipais de políticas públicas, uma vez que havia um histórico de diversas recomendações do Ministério Público do Estado do Paraná - MPPR,

Observatório de Gestão Pública de Londrina (OGPL) e da própria Controladoria referente a necessidade de conferir maior transparência aos atos dos conselhos municipais mediante a publicação de informações no portal do município, conforme **Instrução Normativa CGM-DTIN Nº 03/24** - publicada na [edição nº 5114](#) do Jornal Oficial do Município.

7. Considerando que a a instituição de um código de ética a nível municipal integrava uma das ações previstas no Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC) do Tribunal de Contas da União do qual o Município de Londrina é aderente. Bem como o Programa de Avaliação das Contas de Governo do TCE-PR. **Decreto Municipal Nº 1580/23** - publicado na [edição nº 5090](#) do Jornal Oficial do Município.

O Código de Ética se tornou uma ferramenta que veio para consolidar a implementação de uma das diretrizes da Política de Governança e *Compliance* do Poder Executivo do Município de Londrina, ao *“fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as competências dos órgãos e entidades”* (Art. 4º, inciso V da Lei 13.310/2021).

8. Considerando que a instituição de programa de integridade também se alinhou às metas estipuladas dentro do *Programa Time Brasil da CGU*, que o Município de Londrina aderiu no ano de 2021, bem como o Programa de Avaliação das Contas de Governo do TCE-PR.

O decreto visa cumprir a determinação contida no art. 22 da Lei Municipal nº 13.310/2021, em que fixou prazo para que a Controladoria estabelecesse procedimentos e prazos para conformação, execução e monitoramento de programas de integridade:

“A Controladoria-Geral, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta lei, e mediante consulta ao CGov, deve estabelecer prazos e procedimentos necessários a conformação, execução e monitoramento de programas de integridade dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal”

Posteriormente, foi alterado pelo Decreto Municipal nº 579/2024, que inseriu algumas alterações com vistas a adequar as disposições legais previamente estabelecidas com a implementação prática do programa de integridade após a aquisição do Sistema do Plano Mineiro de Promoção da Integridade - SISPMPI, formalizado por meio de Acordo de Cooperação Técnica com a CGE/MG. **Decreto Municipal Nº 1179/23**, com alteração dada pelo **Decreto Municipal Nº 579/24** - publicados na [edição nº 5193](#) do Jornal Oficial do Município.

9. A Diretoria de Transparência e Integridade - DTIN impulsionou a instituição do *Decreto Municipal Nº 667/24*, publicado na [edição nº 5212](#) do Jornal Oficial do Município para atender a Nota Recomendatória Conjunta ATRICON/IRB/ABRACOM/CNPTC/AUDICON Nº 02/22, o qual é parte integrante do Índice de Transparência da Administração Pública - ITP-TCE/PR - um parâmetro da avaliação instituída pelo Tribunal de Contas do Paraná que avalia o grau de transparência dos portais eletrônicos dos entes públicos.

Além de atender a uma exigência do ITP-TCE/PR, a regulamentação busca, principalmente, garantir os princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública, sendo importante destacar que a consolidação da normativa envolveu a análise e discussão com outros órgãos da administração, especialmente, a Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Tecnologia.

10. Considerando as recomendações da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico - OCDE, um sistema de integridade pública deve ser composto pela legislação e pelas instituições em vigor para definir, apoiar, controlar e fazer cumprir a integridade pública, bem como o Programa de Avaliação das Contas de Governo do TCE-PR.

Desse modo, a regulamentação da Lei anticorrupção no contexto da integridade busca assegurar as estruturas legislativas e institucionais apropriadas para garantir o funcionamento de um sistema de integridade pública efetivo. Nesse caso, refere-se aos mecanismos de detecção e punição de atos de fraude e corrupção praticados pelo setor privado em detrimento da administração pública municipal. **Decreto Municipal Nº 1440/23**, publicado na [edição nº 5070](#) do Jornal Oficial do Município.

Além disso, a *“elaboração de normativo sobre a apuração de ato lesivo contra organização pública cometido por pessoa jurídica”* era uma das ações previstas no Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC) do Tribunal de Contas da União, ou seja, a regulamentação representou mais um

avanço na instituição de mecanismos de combate à corrupção, visando a construção de um ambiente cada vez mais íntegro e confiável na relação público-privada.

Divulgação de Decisões afetas a processos licitatórios - TCE/PR

1. Considerando a notícia veiculada, o conselheiro Augustinho Zucchi ressaltou que a obrigatoriedade da publicação do extrato do edital de licitação no diário oficial do ente licitante e em jornal diário de grande circulação, em atendimento ao Art. 54º da [Lei nº 14.133/21](#) confere maior publicidade ao certame, mais efetividade do controle social e maior transparência, além de contribuir para a fiscalização exercida pelo controle externo.

Dessa forma, foi emitida a Recomendação Nº 106/2024 - que encaminhou à todos os órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, bem como às Empresas Públicas, para conhecimento e providências necessárias o [Acórdão nº 1516/2024](#) - Tribunal Pleno.

[Link: Publicação de extrato de edital de licitação em jornal de grande circulação segue obrigatória](#)

2. Considerando a notícia veiculada, o conselheiro José Durval Mattos do Amaral destaca falha na redação do edital ao não adotar uma terminologia uniforme quanto às prescrições técnicas dos equipamentos requisitados, ressaltando que a empresa se limitou a apresentar aquilo que o edital explicitamente exigiu e que as amostras fornecidas atenderam todas as funções mínimas descritas pelo instrumento convocatório do certame, o que contribuiu para fomentar um ambiente de dúvida, inadequado em procedimentos licitatórios.

Dessa forma, foi emitida a Recomendação Nº 09/2024 - que encaminhou à todos os órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, bem como às Empresas Públicas, para conhecimento e providências necessárias o [Acórdão nº 2708/2024](#) - Tribunal Pleno.

[Link: Coronel Vivida deve melhorar redação de seus editais de licitação, determina o TCE-PR.](#)

9. CONCLUSÃO

Inicialmente, cumpre ressaltar que, no exercício de 2024, a reestruturação organizacional implementada pelo [Decreto Municipal nº 1504/2023](#) que criou e extinguiu diretorias, demandou ajustes nos processos de avaliação de controle interno, e nesse sentido, o Relatório de Controle Interno da **Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina** compreende as atividades desenvolvidas pelas Diretorias da Controladoria - Geral, além de informações e análises realizadas a partir de dados encaminhados pelo diretor presidente, assim como as obtidas pelo Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC/Equiplano.

Considerando que todas as ações visaram contribuir diretamente para a administração e gestão dos recursos pelo responsável legal, de modo a promover de forma consistente a instrumentalização da prestação de contas e o aperfeiçoamento do sistema de gestão da *Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina*, ressaltamos ainda:

1. Em atendimento a atribuição de propor adoção de controles mais efetivos a fim de aperfeiçoar o sistema de gestão da transparência e integridade, intensificamos a orientação para as entidades que ainda não priorizam o uso do Sistema Eletrônico de Informações - SEI , viabilizem o uso do sistema, visando fortalecer a transparência em todos os processos administrativos.

2. No intuito do alinhamento com as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, reforçamos que a administração adote preferencialmente a forma eletrônica para a realização de licitações na modalidade pregão, motivando adequadamente eventual utilização da forma presencial, com a demonstração das vantagens para a administração e a observância aos princípios do artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/21.

3. Segue como rotina desse órgão de 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, bem como a recomendação constante para que a entidade fortaleça o seu 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.

4. 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

Por fim, destacamos que diante da mudança de gestão ocorrida no início do exercício de 2025, novas ações e atividades serão implementadas com o intuito de fortalecer a Unidade Central de Controle Interno.

De acordo com a [Instrução Normativa Nº 189/2024](#) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, encaminhamos para ciência do **SUPERINTENDENTE DA ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA.**

Londrina, 17 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Aparecida Américo de Oliveira, Diretor(a) de Controle e Análise de Contas**, em 17/03/2025, às 12:24, 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 **Guilherme Arruda Santos, Controlador(a) Geral do Município**, em 17/03/2025, às 15:06, 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 **15128412** e o código CRC **1F956273**.