CGM: DEMANDA DO TCE/PR

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE LONDRINA - IDEL

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO DE 2020

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; iniciaram-se os estudos para transformação da Auditoria Interna em Controladoria-Geral do Município (CGM) e a implantação do efetivo Sistema de Controle Interno no Município de Londrina.

Concluídos os estudos, a proposta foi apresentada ao Chefe do Poder Executivo, que encaminhou ao Poder Legislativo o Projeto de Lei nº 441/2004.

O referido projeto tramitou pelas respectivas comissões internas do Poder Legislativo, recebendo parecer favorável para aprovação, sendo então aprovado e transformado em Lei Municipal de nº 9.698 de 29 de dezembro de 2004, produzida a sua devida publicidade por meio da divulgação no Jornal Oficial do Município nº 622 em 30/12/2004 (JOM 622).

Então, o Prefeito Municipal, dentro dos limites da Lei, aprovou 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.

Devido às necessidades de modificações da estrutura organizacional decorrentes da aprovação das Leis Municipais nºs 10.638/2008 e 11.429/2011, foi emitido o Decreto n° 375/2012, publicado no JOM nº 1842 de 12/04/2012, revogando as disposições anteriores inclusive as do Decreto nº 1071/2008.

Em março de 2016 o regimento da Controladoria-Geral do Município foi alterado, por meio do Decreto nº 301/2016 publicado no JOM nº 2954 de 29/03/2016, para inclusão da Diretoria de Custos em sua estrutura organizacional.

A alteração global da estrutura mais recente e que implantou atual estrutura, ocorreu ao final de 2018 por meio do Decreto 1667 publicada no JOM 3708 em 28/01/2019, republicado em 26/02/2019 no JOM 3730, tendo sido posteriormente inserida a Gerência de Controle Institucional (pelo Decreto 736/20 - JOM 4106).

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, a estrutura atual conta com: aDiretoria de Auditoria Institucional, possui uma estrutura de cinco servidores, e que em suma desenvolve as atividades de auditoria na administração direta e indireta, além da emissão de orientações àqueles órgãos.

Conta ainda também com: a Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais, possui uma estrutura de treze servidores, 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.

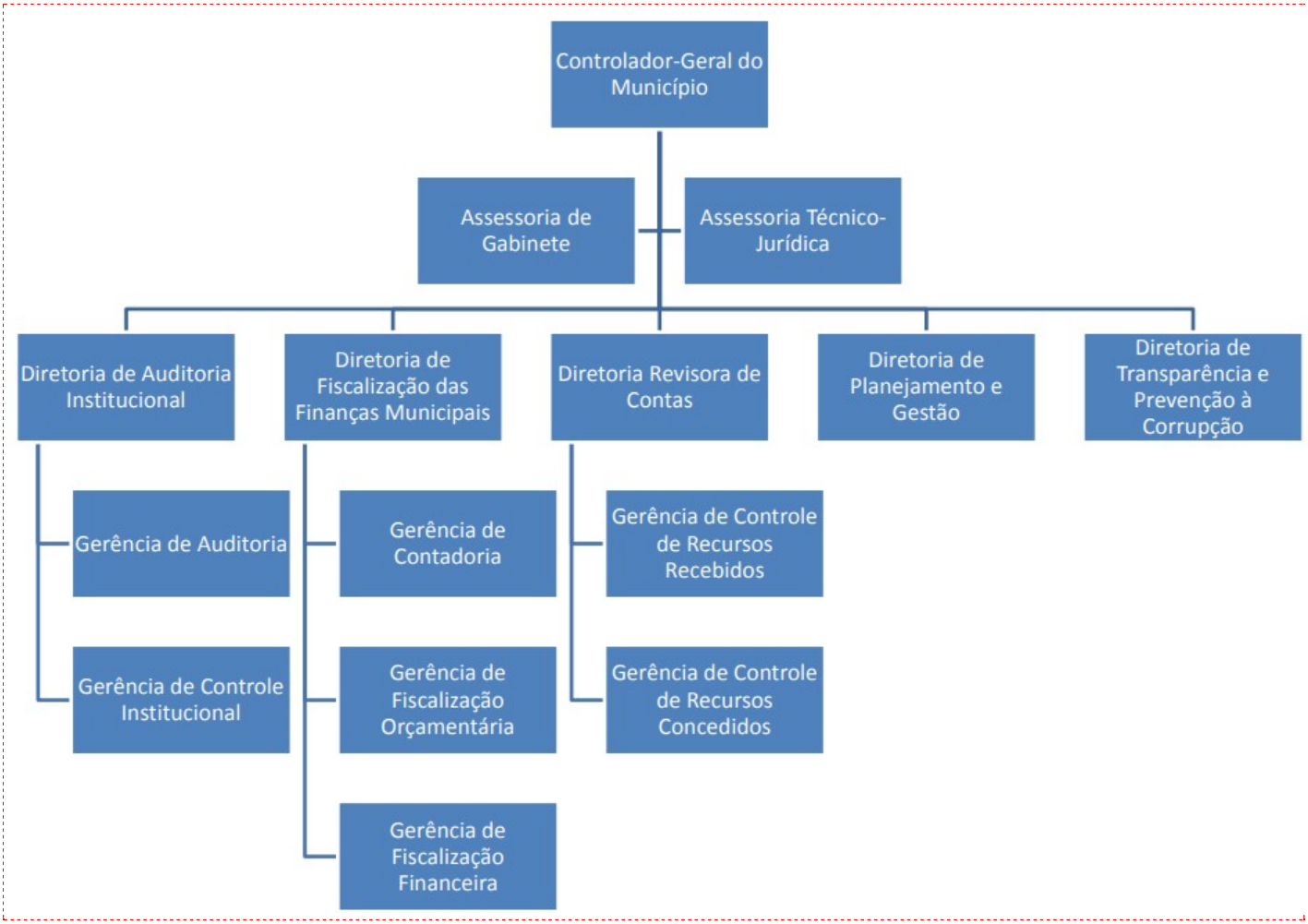

Figura 1 - Estrutura Organizacional da Controladoria-Geral do Município (CGM)

Já a Diretoria Revisora de Contas, possui uma estrutura de seis servidores, tem como competência 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 três 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 Prevenção à Corrupção, contando com dois servidores, é responsável por: planejar, organizar, coordenar e/ou executar as políticas de transparência e fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção.

A CGM contou também com duas Assessorias: uma servidora na Assessoria de Gabinete e outra na a Assessoria Técnico-Jurídica que visam 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, organiza, 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 2020 e pela emissão deste relatório

1.º CONTROLADOR	
Nome: NEWTON HIDEKI TANIMURA	CPF: 542.850.549-49
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: ADMINISTRADOR	
Formação Acadêmica: Administrador	
Decreto de nomeação nº 949/18 – Jornal Oficial nº 3556	

Critérios conforme Decreto nº 1655/14, Jornal Oficial nº 2615, alterado pelo Decreto 473/18, relativo à Seleção do Controlador-Geral pelo Conselho Municipal de Transparência e Controle Social.

3. Relação de Servidores

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome: ALEXANDRE SANCHES DE OLIVEIRA	CPF: 724.018.859-00
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE TÉCNICO CONTROLADORIA INSTITUCIONAL	
Nome: ANA LUCIA RIBEIRO	CPF: 535.275.779-04
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: ANGELA BIAZON MORAES MASSONI	CPF: 028.389.119-02
Período de responsabilidade: 03/12/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: BENEDITO BALDUÍNO DA SILVA	CPF: 002.127.179-87
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: CARLOS ALBERTO SIQUEIRA	CPF: 688.587.109-59
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE TÉCNICO CONTROLADORIA INSTITUCIONAL	
Nome: CAROLINA QUEIROZ DA SILVA	CPF: 890.954.992-00
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: DANIELE YENES	CPF: 954.426.509-00
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE TÉCNICO CONTROLADORIA INSTITUCIONAL	
Nome: EDSON GAIOTTO	CPF: 622.622.469-04
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: ELIAS FLORIANO	CPF: 505.078.509-04
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE TÉCNICO CONTROLADORIA INSTITUCIONAL	
NOME: EUNICE LIMA GIROLDO	CPF: 606.715.649-00
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSIS. TÉC. CONTROLADORIA INSTITUNCIONAL	
Nome: ERICA TOKUNAGA	CPF: 812.978.589-72
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: FABIO RODRIGO CORDEIRO	CPF: 036.008.919-44
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	
Nome: FABRICIO BORGES DE SOUSA	CPF: 024.624.339-29
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	

Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: GILMARY BENETELO DE A. MARTINS	CPF: 841.726.909-63
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: GLEYSON ARLEI DE OLIVEIRA	CPF: 260.134.598-51
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	
Nome: GLEICE RAFAELA FERREIRA ALVES	CPF: 067.343459-12
Período de responsabilidade: 01/01/2020 A 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	
Nome: HELIO AKIHIRO TSUCHIYA	CPF: 613.717.269-49
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE TÉCNICO CONTROLADORIA INSTITUCIONAL	
Nome: IVAN CESAR MARCONI	CPF: 009.954.209-98
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: SERVIÇO DE AUDITORIA INSTITUCIONAL	
Nome: JAIME ANTONIO PAIXÃO	CPF: 727.054.349-68
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: AGENTE ADMINISTRATIVO	
Nome: JAQUELINE CLAUDINO DA SILVA	CPF: 072.364.659-76
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTÊNCIA DE GESTÃO	
Nome: JOSE BALBINO ALVES	CPF: 659.636.609-04
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE TÉCNICO CONTROLADORIA INSTITUCIONAL	
Nome: LILIAN DE SOUZA ZANELATTO	CPF: 054.385.999-12
Período de responsabilidade: 01/06/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSIST. TÉCN. DE GESTÃO	
Nome: LUIZ ANTONIO PIRES FURTUOSO	CPF: 015.163.669-99
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: LUIZ CARLOS PIRES	CPF: 532.513.939-87
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	
Nome: MARCELO CAROCIA	CPF: 931.658.709-34
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: MIGUEL M. SAITO JUNIOR	CPF: 062.260.339-67
Período de responsabilidade: 01/01/2020 A 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
Nome: PAULA C. A. DE OLIVEIRA FAVORETO	CPF: 078.184.559-90
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
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: 954.573.309-82
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÉC. GESTÃO PÚBLICA – ASSISTENTE TÉCNICO CONTROLADORIA INSTITUCIONAL	
Nome: RODOLFO LANSONI	CPF: 051.427.379-89
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
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: 021.584.149-28
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	

4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2020

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Observações	Conclusão
4.1	01/01/2020 A 31/12/2020	Atuação da Diretoria de Auditoria Institucional -DAUDIT na Diretoria Geral de Licitações e Contratos/DGLC da Secretaria M. de Gestão Pública-SMGP**.**	Emissão de Processos de Verificação Processos Licitatórios - PVPL, conforme Portaria Interna nº 003/2015 *[vide: Jornal Oficial - JOM nº 2717].*	A partir de um *check list* são realizadas a análise e verificação de conformidade das licitações em andamento (via Sistema Eletrônico de Informações – SEI). Visa testar o atendimento dos principais aspectos das leis aplicáveis aos processos licitatórios, preferencialmente durante a fase interna, quando da confecção do edital.	População representada por aproximadamente **700** Processos Licitatórios de todos os tipos. **Foram 88 PVPLs emitidos,** sendo uma amostra representativa de 12**%** do total de Processos Licitatórios.	Em que pese tenha sido menor o resultado em relação ao ano anterior, esse procedimento também está sendo realizado pela própria Secretaria de Gestão.	Regular com ressalvas. Dos processos analisados: * 57 regulares * 31 regulares com ressalvas (foram corrigidos ou justificados).
4.2	01/01/2020 A 31/12/2020	Atuação da DAUDIT na Diretoria Geral de Licitações e Contratos/DGLC da Secretaria M. de Gestão Pública-SMGP**.**	Emissão de Processos de Verificação Preços Máximos - PVPM, conforme Portaria Interna nº 007/2020 *[vide: Edital Eletrônico do SEI de 25/03/2020].*	A partir de um *check list* são realizadas análises de conformidade quanto aos preços máximos das licitações. Visa testar o atendimento dos principais aspectos das leis aplicáveis aos processos licitatórios, preferencialmente durante a fase interna, quando da confecção do edital, mais, especificamente quanto ao preço máximo.	População representada por aproximadamente **700** Processos Licitatórios de todos os tipos. **Foram 17 PVPMs emitidos,** sendo uma amostra representativa de 2,5**%** do total de Processos Licitatórios.	Em que pese tenha sido menor o resultado em relação ao ano anterior, esse procedimento também está sendo realizado pela própria Secretaria de Gestão.	Regular com ressalvas. Dos processos analisados: * 9 regulares * 8 regulares com ressalvas (foram corrigidos ou justificados).

4.3	01/01/2020 A 31/12/2020	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. 28/02/20 (3º Quadrimestre de 2019) 30/09/20 (2º Quadrimestre de 2020) 29/05/20 (1º Quadrimestre de 2020) A apresentação dos dados financeiros e orçamentários.	Foram 3 Audiências realizadas em 2020, ou seja, 100% do previsto na LRF. *A audiência do 3º Quadr. de 2020 foi em 26/02/21 (vide JOM 4275).	Além de legal, proporciona transparência e possibilita à sociedade fiscalizar e questionar as decisões e atos de governo.	Regular.
4.4	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela **DTPC**, junto a diversos órgãos internos e de controle social.	Divulgação do resumo das Audiências Públicas de 2020.	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 2020, ou seja, **100%** do previsto na LRF, foram divulgados em audiência pública e no portal eletrônico, mas suspenso no quadro físico, devido às restrições de aglomeração causadas pela Pandemia.	Visa aumentar a transparência municipal e o fomento ao controle social.	Regular
4.5	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela **DTPC,** 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 e do Ministério Público do Estado do Paraná, através de encaminhamentos, recomendações, notificações aos órgãos, unidades e entidades da estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Município.	Foram 28 encaminhamentos através do SEI para atender a Corte de Contas e o Ministério Público do Estado no que tange à transparência das informações prestadas pelo Município.	Visa cumprir às demandas advindas dos órgãos de controle externo em tempo hábil.	Regular
4.6	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela **DTPC,** junto a Ouvidoria-Geral do Município e diversos órgãos internos.	Atendimento a demandas da Ouvidoria-Geral do Município.	Atendimento às demandas advindas da Ouvidoria-Geral do Município, em cumprimento da Lei Federal 12.527/2011.	Foram 15 respostas à Ouvidoria-Geral do Município.	Visa cumprir o que prescreve a Lei e implementar políticas de transparência no Município.	Regular
4.7	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela **DTPC,** junto a diversos órgãos internos.	Estudo e auxílio na elaboração do Guia - Lei Geral de Proteção de Dados.	Instituição de grupos de estudos para elaboração de Guia para os Servidores Públicos Municipais.	Foi elaborado o Guia para os Servidores Públicos Municipais - Lei Geral de Proteção de Dados. 100%	Visa orientar e fomentar o estudo da Lei Federal 13.709/2018	Regular
4.8	01/01/2020 A 31/12/2020	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

4.9	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela **DFFM** junto as Entidades da Administração Direta e Indireta, sobre atividades de alimentação do SIM-AM.	Treinamento 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
4.10	01/01/2020 a 31/12/2020	Realizado pela Diretoria Revisora de Contas – **DRC** aos gestores das unidades executoras.	Treinamento e Capacitação Técnica e Operacional na boa e regular prática da gestão dos recursos recebidos.	Treinamento Virtual e Presencial e Emissão de Recomendações, Orientações, Despachos Administrativos aos gestores de convênio, técnicos e financeiros das unidades executoras.	70% dos treinamentos realizados por meio virtual. 30% de forma presencial.	Das dificuldades encontradas pelos gestores, aponta-se a falta de conhecimento das disposições legais aplicáveis e a operacionalização das ferramentas destinadas a prestação de contas em sistemas definidos.	Assegurar a fiel observância dos atos normativos pertinentes à matéria pelos gestores das unidades executoras do objeto pactuado.
4.11	01/01/2020 a 31/12/2020	Realizado pela **DRC** junto às Unidades Executoras do Ente dos objetos definidos em Instrumentos de Repasse	Monitoramento, Análises e Orientações das Prestações de contas das Unidades Executoras de Convênios, Contratos e outros Instrumentos congêneres	Procedimento de acompanhamento sistemático da conformidade e integridade financeira, considerando o início e o fim da vigência. São 55 instrumentos pactuados de repasse celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública a título de transferências recebidas voluntariamente do governo federal ou estadual.	100% da execução das fontes de recursos vinculadas aos instrumentos de repasses são avaliadas mensalmente.	Das análises que constatou alguma inconformidade financeira, foram sanadas por meio de orientações aos gestores financeiros. Garantir a movimentação financeira mediante conta corrente específica determinada para cada instrumento de repasse.	Regular
4.12	01/01/2020 a 31/12/2020	Atuação da Assessoria de Gabinete junto a diversos órgãos internos.	Emissão de Orientações e/ou Recomendações às Secretarias da Administração Direta e Órgãos da Adm. Indireta.	Ao ser constatado alguma inconformidade no processo, ou a partir de uma solicitação por parte da secretaria/órgão é emitida orientações e recomendações necessárias, com base nas legislações vigentes, em especial, Lei Federal n. 4320/64, Lei Federal 8.666/93, Lei Orgânica do Município, Instruções Técnicas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, entre outras normativas acerca do assunto debatido.	Foram emitidos 343 documentos, sendo 87 Orientações, 23 Recomendações e 233 Despachos Administrativos diversos às Secretarias e/ou Órgãos no período avaliado.	Visa apoiar as unidades executoras na garantia das boas práticas da Gestão Pública, observando as normativas vigentes.	Regular com ressalvas. Muitos processos ensejavam a solicitação à Corregedoria-Geral do Município de abertura de sindicância para apurar eventual falha funcional.

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

Inicialmente, neste tópico, cumpre-nos ressaltar que as ações apontadas no item 4, embora tenham sido realizadas em entidades como CAAPSML, Secretaria Municipal de Recursos Humanos e/ou, especialmente, de Secretaria Municipal de Gestão Pública - essa responsável pelos processos licitatórios - eles atendem também os órgãos da Administração Indireta, como o caso do IDEL.

Vale ressalvar também que, em que pese, as dificuldades iniciais ocasionadas pela pandemia, que estabeleceram o distanciamento social que por sua vez, levou muitos dos servidores ao teletrabalho, ou trabalho remoto, mesmo assim muitas orientações e recomendações foram emitidas.

Assim, passamos a descrever ações qualitativas, além dos apontamentos objetivos do quadro 4, no desempenho das atividades de gestora do Controle Interno, durante o exercício de 2020, vários documentos foram emitidos pela CGM, seja espontaneamente ou em resposta à questionamentos formulados por diversos Órgãos à Controladoria, como exemplos temos: solicitações de documentos, informações, providências, recomendações, orientações entre outros, acerca dos temas de competência da CGM.

Em anos anteriores, as Comunicações Internas, Ofícios e Folhas de Informações e Despachos, transitavam de forma física e já vinham diminuindo, quase zerando em 2020. Isso ocorreu, pois esses documentos migraram, quase todos, para o Sistema Eletrônico de Informações (S*istema Eletrônico de Informações para a tramitação de processos administrativos, documentos e informações - vide o Decreto nº 1.219/15, publicado no JOM*).

Nesse interim, destaca-se que nessa nova e avançada ferramenta tecnológica, foram abertos e encerrados quase 1.900 processos, conforme vê-se, no detalhamento da figura a seguir.

Processos criados em outros órgãos e que tramitaram pela CGM, mais especificamente pelo Gabinete, foram quase 600, todos eles devidamente analisados, encaminhados e respondidos.

Tipo	Quantidade
CGM-PVPM	12
CGM: Auditoria	8
CGM: Certidão Liberatória do Concedente	54
CGM: Controle de Restos a Pagar	2
CGM: Demanda de Informações Contábeis	163
CGM: Execução de Despesa - Adiantamentos e Diárias	228
CGM: Execução de Despesa - Convênios/Entidades	694
CGM: Execução de Despesa - Débitos Bancários	13
CGM: Execução de Despesa - Outros	428
CGM: Pedido de Orientação à CGM	52
CGM: PIAPC- Processo de Instrução e Análise de Prestação de Contas	1
CGM: Prestação de Contas Mensal –SIMAM/TCE-PR – CGM/DIM	55
CGM: PVPL	78
CGM: Recomendação da CGM	104

Figura 2 – Quantidade de processos gerados e finalizados na CGM em 2020.

Alguns desses processos, contém diversos documentos, muitos deles emitidos pela CGM, apenas a título de exemplo, foram emitidos 80 (oitenta) documentos Orientação CGM, todos partindo do gabinete do controlador. Nas demais diretorias, foram mais 160 (cento e sessenta) desses documentos orientativos. Muitos documentos são emitidos, em outros processos que não esses da figura 2, pois, são inseridos em outros processos iniciados em outras secretarias e órgãos.

Vejamos então que, embora tenham sido emitidos 104 (cento e quatro) processos de Recomendação (conforme figura 2), documentos com o mesmo nome, foram no total de 155 (cento e cinquenta e cinco).

As demais unidades administrativas desta CGM, vêm emitindo outros 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 quantitativos desses documentos.

Um exemplo de volume expressivo de documento emitido pela CGM, nesse caso da Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais - DFFM, está o documento Parecer Contábil, foram 76 (setenta e seis), em resposta a pedidos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no contexto de contratação de pessoal, incluídos aí vários relacionados ao IDEL.

Outro caso, visando o cumprimento de decisões judiciais e atendimento às necessidades da PGM, a DFFM, em uma de suas gerencias, faz ou confere cálculos judiciais, tendo sido elaborados mais de 2,6 mil (dois mil) em 2020, sendo que, essa ação de controle visa minimizar os riscos de valores serem pagos a maior ou recebidos a menor pelo município.

A DFFM também orienta aos diversos setores da Prefeitura quando Prestação de Contas Mensal –SIMAM/TCE-PR, visando minimizar os erros do sistema, e dessa forma emitiu 308 (trezentos e oito) Documentos SEI “Controladoria: Apontamentos ao período” com esse fim. A Diretoria também orienta aos demais órgão do município a respeito do tema.

A Diretoria de Transparência e Combate à Corrupção também, além do já apontado (nos itens 4.4 a 4.7), efetua interações importantes no que tange à publicidade dos atos e fatos da Administração Municipal. Citamos a Divulgação no "*facebook*" na página criada pela CGM de assuntos ligados a transparência, além de participar como representante da Controladoria no Conselho Municipal de Transparência e Controle Social.

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 adiamentos, recursos recebidos e concedidos, Notificações de advertências, dentre outras (vide itens 4.10 e 4.11). No total a DRC emitiu muitos outros documentos em 2020 com essas motivações que explicaremos a seguir.

Ainda na DRC foram emitidas: planilhas informativas para o Portal da Transparência, realizados treinamentos temáticos relativos ao tema objeto da Diretoria, além, de aproximadamente 45 Respostas a pedidos de orientações aos clientes internos da Diretoria.

Outra atividade de Controle desta Diretoria é a Análise de Prestações de Contas de Adiantamento de Viagem e Pronto Pagamento, que no ano de 2020 foram aproximadamente de 240 (duzentas e quarenta) análises, que culminaram, inclusive, com devolução de recursos e ressalvas a respeito de melhorias do gasto.

A Diretoria de Auditoria Institucional por exemplo tem em seu escopo de atuação, além da elaboração de PVPLs (conforme Item 4.1) e PVPMs (conforme Item 4.2). Também foram emitidos Relatórios de Auditoria com seus Pareceres Finais (que sendo genéricos abrange inclusive os órgãos, inclusive da administração indireta), além da emissão também de outros tantos documentos, dentre eles: orientações, esclarecimentos ou mesmo em respostas à pedidos de informação de outros órgãos da administração municipal ou mesmo do controle externo e social.

Ressalta-se que além as atividades do quadro 4 a DAUDIT emitiu cinco Pareceres Finais em 2020 referente a auditorias realizadas no ano anterior, das quais continham mais de oitenta recomendações. Dessas recomendações 46 foram atendidas, 10 foram parcialmente atendidas e 26 não foram atendidas, tendo sido justificadas pelos gestores, podendo ser fruto de análise em procedimentos de auditorias futuros.

Caber 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.

Destaca-se, por exemplo, que a CGM sozinha ou em conjunto com outras secretarias, emitiu normativos legais importantes, como:

- Demanda de Informações Contábeis nº 534/2020, que teve como súmula, a análise de despesas empenhadas em 2020 pendentes de liquidação e de empenhos inscritos em Restos a Pagar Não Processados em exercícios anteriores.

- Orientação CGM-DFFM nº 3/2020, relativa à publicidade dos gastos com enfrentamento da Covid-19 e a Recomendação da CGM-GCONTAD nº 11/2020, sobre os Procedimentos contábeis referentes à Lei Municipal nº 13.034/2020.

- Política de Governança Pública e *Compliance* no âmbito da Controladoria-Geral do Município de Londrina (PORTARIA CGM-GAB Nº 22/2020).

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, revoga as disposições das Portarias nº 05/2014-CGM e 010/2016-CGM, e dá outras providências (Portaria CGM-GAB Nº 18/2020).

Nesse ano começou a ser realizado o Procedimento de Verificação do Preço Máximo – PVPM (Portaria CGM-GAB Nº 7/2020), esse procedimento foi criado visando o controle prévio dos preços dos editais de licitação do município.

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.

Para tal, a CGM tem orientado aos gestores sobre a legalidade dos atos, como exemplo, orientando (por meio do Doc. SEI 3156017) às Secretarias de Governo, de Gestão e de Planejamento, sobre a legalidade dos gastos com publicidade em ano eleitoral como 2020.

Do Gabinete do Controlador saíram ainda recomendações de assuntos importantes, como no caso do Doc. SEI 3236666, informando sobre a Instrução Normativa nº 206/2019 (3245501); editada pelo Ministério da Economia, estabelecendo os prazos para que órgãos e entidades da administração pública estadual, distrital ou municipal utilizem obrigatoriamente a modalidade de pregão na forma eletrônica.

Visto a relevância e materialidade dos valores contratados, nossas recomendações culminam especialmente os setores de licitação da Administração, conforme demonstrado na tabela dos itens 4 e 5 que menciona os Relatórios 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 por sorteio ou denúncia, ou ainda consideradas a relevância e materialidade da contratação. Este mecanismo de fiscalização, ou seja, 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	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM)	Regular

7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

Ressalva (1) Foi apresentada pelo gestor da pasta declaração quanto ao cumprimento dos “Planos e Políticas de Governo”; destacando que houve a Eficácia/Efetividade na aplicação das políticas de Governo (Doc. SEI 5161337), contudo, a ressalva ocorre pelo relato de que “as perspectivas para o ano atual não foram alcançadas em decorrência da situação mundial enfrentada pela saúde pública”.

Assim, a avaliação é que se houve algum descumprimento, isso foi pontual e de pouca relevância, portanto, não ensejaria restrição à regularidade das contas do exercício de 2020.

Complementarmente ao apontado no quadro 6, e ressalvas do item 7, 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 a redução dos gastos e ampliação da arrecadação, afeitos também ao IDEL, as quais elencamos a seguir:

a. Contingenciamento de despesas, conforme o Decreto Municipal nº 448/20 (publicado no JOM 4042).
b. Realização do Programa de Recuperação Fiscal (PROFIS), visando o incremento de receita, conforme Lei Municipal nº 13.107/20 (vide no JOM 4108);
c. Visando minimizar os riscos de criação de passivos trabalhistas, permaneceu em 2020 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;
d. Também continuou a limitação para os pagamentos de licenças prêmio convertidas em pecúnia (Decreto nº 1276/19 JOM 3910);
e. 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, evitando também o descumprimento da Lei Federal nº 10.028/2000.

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

Reiteramos 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 2020, 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), tendo sido emitidos apontamentos e recomendações 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 Sistema de Controle Interno a ser implantando em 2021 via Sistema de Gestão atual ou o que lhe suceder.

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

Londrina, 25 de março de 2021.

Luiz Carlos Pires Matrícula nº 15.184-0 Diretoria de Auditoria Institucional	Gilmary Benetelo Martins Matrícula nº 14.367-7 Diretoria de Transp. e Prev. à Corrupção
Hélio Akihiro Tsuchiya Matrícula nº 11.479-0 Diretoria de Planejamento e Gestão	Elias Floriano Matrícula nº 15.268-4 Diretoria Revisora de Contas
Fabrício Borges de Sousa Matrícula nº 14.233-6 Diretoria de Fisc. das Finanças Munic.	Paula Caroline A. de Oliveira Favoreto Matrícula nº 16.056-3 Assessoria Técnico Jurídica
Lilian de Souza Zanelatto Matrícula nº 14.357-0 Assessoria de Gabinete	
Newton Hideki Tanimura Controlador-Geral do Município Decreto nº 949/18 - Jornal Oficial do Município nº 3556	

Documento assinado eletronicamente por **Hélio Akihiro Tsuchiya**, **Diretor(a) de Planejamento e Gestão**, em 26/03/2021, às 13:46, 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**, **Controlador(a) Geral do Município**, em 26/03/2021, às 13:52, 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 **Lilian de Souza Zanelatto**, **Assessor(a) de Gabinete**, em 26/03/2021, às 15:54, 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**, **Assessor(a) Técnico-Jurídico**, em 26/03/2021, às 16:05, 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**, **Diretor(a) de Auditoria Institucional**, em 26/03/2021, às 16:15, 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 **Fabrício Borges de Sousa**, **Gerente de Contadoria**, em 26/03/2021, às 16:37, 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 **Elias Floriano**, **Diretor(a) Revisor(a) de Contas**, em 26/03/2021, às 17:53, 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**, **Diretor(a) de Transparência e Prevenção a Corrupção**, em 26/03/2021, às 18:12, 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 **5357157** e o código CRC **F660693F**.

CGM: DEMANDA DO TCE/PR

AVALIAÇÃO DA GESTÃO

(PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de controle interno, sobre os atos de gestão do exercício financeiro de 2020, do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE LONDRINA - IDEL**, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela **REGULARIDADE COM RESSALVA** da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração, para as medidas que entender devidas.

A conclusão antes referida decorre da constatação de ocorrência nas contas da gestão em questão, que ensejam as seguintes recomendações/ orientações:

Ratifico a Ressalva constante do item 6 do Relatório do Controle Interno, e recomendamos:

Recomendação (1). Contínua busca de melhorias inerentes à implementação das políticas públicas, em especial quanto ao sistema de fiscalização e acompanhamento da execução dos instrumentos firmados de natureza continuada, visando minimizar ocorrência de atrasos nas entregas, bem como, prorrogações de contratos, visando minimizar os efeitos técnicos citados na ressalva 1.

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

Londrina, 25 de março de 2021.

NEWTON HIDEKI TANIMURA

CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 949/18 - JOM Nº 3556

Documento assinado eletronicamente por **Newton Hideki Tanimura**, **Controlador(a) Geral do Município**, em 26/03/2021, às 13:52, 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 **5357615** e o código CRC **9C2B26F1**.

Referência: Processo nº 19.003.041263/2021-18 SEI nº 5357615