



## RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO - 2024

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

### FUNDO DE URBANIZAÇÃO DE LONDRINA - FUL

Instituído pela [Lei Municipal Nº 5.496/1993](#), O Fundo de Urbanização de Londrina - FUL é administrado pela Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização - CMTU/LD, e respalda financeira e orçamentariamente as atividades de manutenção e conservação da limpeza urbana, coleta e destinação final dos resíduos sólidos, o gerenciamento do trânsito e ainda o transporte coletivo.

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

| GESTOR DAS CONTAS - ATUAL   |                     |
|---|---------------------|
| Nome: <b>FABRÍCIO PIRES BIANCHI</b>   | CPF: 711.xxx.xxx-87 |
| Período de responsabilidade: <b>02/01/2025 até 31/12/2025</b>                           |                     |
| Servidor ocupante de cargo efetivo? ( ) SIM ( <input checked="" type="checkbox"/> ) NÃO |                     |
| Nome do cargo efetivo ocupado: <b>DIRETOR PRESIDENTE</b>                                |                     |

### 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 DESTES RELATÓRIO

| CONTROLADORA GERAL - 2024   |                     |
|---|---------------------|
| Nome: <b>BEATRIZ DE OLIVEIRA TEIXEIRA</b>   | CPF: 079.xxx.xxx-64 |
| Período de responsabilidade: <b>01/01/2024 até 31/12/2024</b>                           |                     |
| Servidor ocupante de cargo efetivo? ( <input checked="" type="checkbox"/> ) SIM ( ) NÃO |                     |
| Nome do cargo efetivo ocupado: <b>TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA</b>                         |                     |
| Nomeação: <b>Decreto Municipal nº 1531/2022 - Jornal Oficial, edição 4808</b>           |                     |

**CONTROLADORA GERAL - 2024**

Formação Acadêmica: Direito

 Pós-graduação/especialização

Realizou cursos de capacitação relacionados à atividade desempenhada nos últimos 60 meses?

 **Sim**, apresentar cópia dos certificados dos cursos recentes. Não, justificar.**CONTROLADOR GERAL - ATUAL**Nome: **GUILHERME ARRUDA SANTOS**Período de responsabilidade: **01/01/2025 até 31/12/2025**Servidor ocupante de cargo efetivo?  SIM  NÃONomeação: **Decreto Municipal nº 02/2025 - Jornal Oficial - Edição 5379**

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

Realizou cursos de capacitação relacionados à atividade desempenhada nos últimos 60 meses?

 **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?  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?  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?  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?  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?  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?  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?  SIM  NÃONome do cargo efetivo ocupado: **TÉC. GESTÃO PÚBLICA - ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGA 01**Nome: **GLEYSO ARLEI DE OLIVEIRA**

CPF: 260.xxx.xxx-51

Período de responsabilidade: **SERVIDOR AFASTADO POR ATESTADO MÉDICO**Servidor ocupante de cargo efetivo?  SIM  NÃO

|  |                     |
|--|---------------------|
| Nome do cargo efetivo ocupado: <b>AUDITOR INTERNO</b>  |                     |
| Nome: <b>HELIO AKIHIRO TSUCHIYA</b>  | 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: <b>TÉC. GESTÃO PÚB. - ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC. - TGPC 08</b> |                     |
| Nome: <b>IVAN CESAR MARCONI</b>  | 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: <b>AUDITOR INTERNO</b>  |                     |
| Nome: <b>JAIME ANTONIO PAIXÃO</b>  | 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: <b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>                                      |                     |
| Nome: <b>JOÃO CARLOS MURARI</b>  | 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: <b>TÉC. GESTÃO PÚB. - ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC. - TGPC 08</b> |                     |
| Nome: <b>LUIZ ANTONIO PIRES FURTUOSO</b>   | 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: <b>CONTADOR</b>   |                     |
| Nome: <b>MARCOS JOSÉ DE LIMA URBANEJA</b>  | 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: <b>CONTADOR</b>   |                     |
| Nome: <b>PAULA CAROLINE A. DE OLIVEIRA FAVORETO</b>  | 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: <b>TÉC. GESTÃO PÚBLICA - ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGPB 01</b>      |                     |
| Nome: <b>REGINA MOTOKI DE OLIVEIRA</b>   | 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: <b>TÉC. GESTÃO PÚB. - ASSIST. TÉC. CONTR. INSTITUC. - TGPC 08</b> |                     |
| Nome: <b>RODOLFO LANSONI</b>   | 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: <b>TÉC. GESTÃO PÚBLICA - ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGPB 01</b>      |                     |
| Nome: <b>VANESSA SAYURI DE OLIVEIRA UEHARA FUKUI</b>   | 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: <b>TÉC. GESTÃO PÚBLICA - ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGPA 01</b>      |                     |
| Nome: <b>VIVIANE APARECIDA AMÉRICO DE OLIVEIRA</b>   | 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: <b>TÉC. GESTÃO PÚBLICA - ASSISTÊNCIA DE GESTÃO - TGPB 01</b>      |                     |

## 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   | C   |
|----|------------------|---------|---|--|------------|---|-----|
| 01 | Exercício        | FUL     | Processo Eletrônico: Prestação de Contas - SIMAM/TCE-PR | Criação de um novo tipo processual "FUL: 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.   | A e |
| 02 | Exercício        | FUL     | 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.   | A e |
| 03 | Exercício        | FUL     | 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.      | A e |
| 04 | Exercício        | FUL     | 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 Prestação de Contas - SIMAM/TCE-PR, com a disponibilização de MINUTA para indicação dos responsáveis, onde pontuamos as responsabilidades de cada ator que participa do processo. | A e |
| 05 | Mensal           | FUL     | Aspectos Orçamentários                                  | Processo SEI "CGM: Procedimento de Análise de Contas - Balancete Contábil"   | 80%        | Monitoramento da conformidade com as normas vigentes.   | A e |
| 06 | Mensal           | FUL     | Aspectos Financeiros                                    | Processo SEI "CGM: Procedimento de Análise de Contas - Balancete Contábil"   | 80%        | Monitoramento da conformidade com as normas vigentes.   | A e |
| 07 | Mensal           | FUL     | Aspectos Contábeis                                      | Processo SEI "CGM: Procedimento de Análise de Contas - Balancete Contábil"   | 80%        | Monitoramento da conformidade com as normas vigentes.   | A e |

#### 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 **FUNDO DE URBANIZAÇÃO 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.

### **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.

Considerando o escopo estabelecido, iniciamos o mapeamento das entidades e 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, para fins de levantamento de dados.

#### **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.

| <b>VISÃO GERAL DA PREVISÃO E DA EXECUÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA - 2024</b> |                   |
|---|-------------------|
| Previsão Orçamentária   | R\$ 30.523.000,00 |
| Atualização da Previsão da Receita  | R\$ 34.951.000,00 |
| Arrecadação da Receita (Receita Realizada)                                  | R\$ 35.389.662,70 |
| Percentual de Arrecadação x Previsão  | 101,26%           |
| Saldo da Receita  | R\$ 438.662,70    |
| Superávit Financeiro de Exercícios Anteriores                               | R\$ 2.554.864,11  |

##### **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:

| <b>VISÃO GERAL DA PREVISÃO E DA EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA - 2024</b> |                    |
|---|--------------------|
| Fixação da Despesa  | R\$ 117.207.000,00 |
| Dotação Atualizada  | R\$ 145.254154,62  |
| Execução da Despesa (Empenhada)   | R\$ 144.723.149,01 |

**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.

| <b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO E INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS</b> |                            |
|--|----------------------------|
| Resultado Orçamentário                                     | <b>-R\$ 109.333.486,31</b> |
| Interferências Financeiras previstas, conforme LOA         | R\$ 86.684.000,00          |
| Interferências Financeiras recebidas                       | R\$ 108.117.297,08         |
| Percentual em relação ao autorizado no artigo 17 da LOA    | <b>124,73%</b>             |

### 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:

| Em R\$  |   |                       |
|---|---|-----------------------|
| ÓRGÃOS  | FONTE DE RECURSOS                             | REPASSES              |
| <b>Poder Legislativo:</b>   |   |                       |
| Câmara Municipal de Londrina - Fonte 001  | Fontes Livres                                 | 57.000.000,00         |
| <b>Poder Executivo:</b>   |   |                       |
| 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         |
| <b>TOTAL</b>  |   | <b>658.925.000,00</b> |

O Fundo de Urbanização de Londrina - FUL recebeu **R\$ 108.117.297,08** (cento e oito milhões, cento e dezessete mil duzentos e noventa e sete reais e oito centavos) como interferências financeiras, o que corresponde a **124,73%** do previsto na LOA.

| <b>INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS</b>                       |                    |
|---|--------------------|
| Interferências Financeiras previstas, conforme LOA      | R\$ 86.684.000,00  |
| Interferências Financeiras recebidas                    | R\$ 108.117.297,08 |
| Percentual em relação ao autorizado no artigo 17 da LOA | <b>124,73%</b>     |

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

| <b>RECEITAS</b>                               |                          |
|---|--------------------------|
| Previsão Orçamentária                         | <b>R\$ 30.523.000,00</b> |
| Atualização da Previsão da Receita            | <b>R\$ 34.951.000,00</b> |
| Arrecadação da Receita (Receita Realizada)    | <b>R\$ 35.389.662,70</b> |
| Percentual de Arrecadação x Previsão          | <b>101,26%</b>           |
| Saldo da Receita                              | <b>R\$ 438.662,70</b>    |
| Superávit Financeiro de Exercícios Anteriores | <b>R\$ 2.554.864,11</b>  |

| <b>DESPESAS</b>   |                                |
|---|--------------------------------|
| Fixação da Despesa                                      | <b>R\$<br/>117.207.000,00</b>  |
| Dotação Atualizada                                      | <b>R\$<br/>145.254.154,62</b>  |
| Execução da Despesa (Empenhada)                         | <b>R\$<br/>144.723.149,01</b>  |
| <b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO</b>                           |                                |
| Resultado Orçamentário                                  | <b>-R\$<br/>109.333.486,31</b> |
| Interferências Financeiras previstas, conforme LOA      | <b>R\$ 86.684.000,00</b>       |
| Interferências Financeiras recebidas                    | <b>R\$<br/>108.117.297,08</b>  |
| Percentual em relação ao autorizado no artigo 17 da LOA | <b>124,73%</b>                 |

### **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.

| <b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO - 2024</b>                        |                       |                |
|--|-----------------------|----------------|
| <b>ESPECIFICAÇÃO</b>   | <b>R\$</b>            | <b>%</b>       |
| Receitas correntes - realizadas (1)                                    | 35.389.662,70         | 101,27         |
| Receitas de capital - realizadas (2)                                   | -                     | -              |
| <b>TOTAL DAS RECEITAS REALIZADAS (3=1+2)</b>                           | <b>35.389.662,70</b>  | <b>101,27</b>  |
| Despesas correntes - empenhada (4)                                     | 144.498.740,01        | 99,64          |
| Despesas de capital - empenhada (5)                                    | 224.409,00            | 97,70          |
| <b>TOTAL DAS DESPESAS (6=4+5)</b>                                      | <b>144.723.149,01</b> | <b>99,63</b>   |
| <b>RESULTADO ORÇAMENTÁRIO DO PERÍODO (7=3-6)</b>                       | <b>109.333.486,31</b> | <b>-312,82</b> |
| Interferências financeiras recebidas (8)                               | 108.117.297,08        | 124,73         |
| Interferências financeiras concedidas (9)                              | -                     | -              |
| <b>RESULTADO DAS INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS (10=8-9)</b>               | <b>108.117.297,08</b> | <b>124,73</b>  |
| <b>RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (11=7+10)</b>                    | <b>1.216.189,23</b>   | <b>-</b>       |
| Cancelamento de restos a pagar processados (12)                        | -                     | -              |
| Cancelamento de restos a pagar não processados (13)                    | 2.371.243,33          | -              |
| <b>TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS (14=12+13)</b>                   | <b>2.371.243,33</b>   | <b>-</b>       |
| Inscrição/baixa de realizável por canc., cisão, fusão ou extinção (15) | -                     | -              |
| Despesas não empenhadas (16)   | -                     | -              |

|   |                     |   |
|---|---------------------|---|
| Estornos de despesas não empenhadas (17)            | -                   | - |
| Apropriação de despesas não empenhadas (18)         | -                   | - |
| <b>RESULTADO AJUSTADO (19=11+14+15-16+17+18)</b>    | <b>1.155.054,10</b> | - |
| Superávit / déficit do exercício anterior (20)      | 318.838,16          | - |
| Saldo do ativo realizável (21)                      | -                   | - |
| <b>RESULTADO FINANCEIRO ACUMULADO (22=19+20-21)</b> | <b>1.473.892,26</b> | - |

No exercício em análise, apurou-se que o **Fundo de Urbanização de Londrina** alcançou resultado financeiro acumulado positivo **R\$ 1.473.892,26** (um milhão, quatrocentos e setenta e três mil oitocentos e noventa e dois reais e vinte e seis centavos).

### **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:

| <b>VALORES PATRIMONIAIS</b>                         |                   |
|---|-------------------|
| <b>Patrimônio Líquido</b>                           | R\$ 21.104.593,31 |
| <b>Resultado Patrimonial do Exercício</b>           | R\$ 8.302.782,14  |
| <b>Patrimônio Líquido considerando encerramento</b> | R\$ 29.407.375,45 |
| <b>Ativo Financeiro (-) Passivo Financeiro</b>      | R\$ 1.473.592,26  |

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 2024 - REMESSAS MENSAIS |             |       |  |                |  |
|---|-------------|-------|--|----------------|--|
| MOVIMENTO                                 | DATA-LIMITE | ENVIO |  | DIAS DE ATRASO | JUSTIFICATIVA                          |
| Dezembro                                  | 15/02       | 31/01 |  |                |  |
| Encerramento - 2023                       | 29/02       | 05/02 |  |                |  |
| Abertura - 2024                           | 31/03       | 05/02 |  |                |  |
| Janeiro                                   | 31/03       | 15/03 |  |                |  |
| Fevereiro                                 | 31/03       | 01/04 |  |                |  |
| Março                                     | 30/04       | 30/04 |  |                |  |
| Abril                                     | 31/05       | 29/05 |  | 26*            | * Reabertura do mov. solicitado Direta |
| Maio                                      | 30/06       | 28/06 |  | 08             | * Reabertura do mov. solicitado Direta |
| Junho                                     | 31/07       | 25/07 |  |                |  |
| Julho                                     | 31/08       | 28/08 |  |                |  |
| Agosto                                    | 30/09       | 12/09 |  |                |  |
| Setembro                                  | 31/10       | 18/10 |  |                |  |
| Outubro                                   | 30/11       | 26/11 |  |                |  |
| Novembro                                  | 31/12       | 20/12 |  |                |  |

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 Egrégria 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".*

## 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                                  |
|--|--|
|  | Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva |
| <b>PLANOS E POLÍTICAS DE GOVERNO</b>                           |  |
| Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual             | Regular                                    |
| Eficácia da aplicação das políticas de governo                 | Regular                                    |
| Estimativas da receita em bases conservadoras                  | Regular                                    |
| <b>ADEQUAÇÃO DA LOA AO PPA E À LDO</b>                         |  |
| Diretrizes contidas na LDO                                     | Regular                                    |
| Ações e programas do PPA previstos para o período              | Regular                                    |
| <b>EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>                                   |  |
| Programação financeira e congelamento de dotações              | Regular                                    |
| <b>ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS</b>                                |  |
| Créditos suplementares   | Regular                                    |
| Créditos especiais   | Regular                                    |
| Créditos extraordinários                                       | Regular                                    |
| <b>SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS DO TRIBUNAL DE CONTAS</b> |  |

|   |         |
|---|---------|
| 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 Diretor Presidente, 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 pelo Fundo de Urbanização de Londrina - FUL.

### **Avaliação dos Programas**

No programa “Londrina, Quem Ama Cuida” - temos a continuidade e regularidade dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, realizada por meio dos Pontos de Entrega Voluntária (PEVs), operada a Central de Tratamento de Resíduos (CTR) e também da realização da coleta seletiva, também com ressalvas, através das cooperativas de reciclagem, o que alcançou um expressivo resultado, a coleta de resíduos sólidos inertes e domiciliares atingiu um índice de cobertura de 99,9% dos domicílios

Além disso, foram executados os serviços de roçagem de áreas públicas e particulares, varrição em logradouros públicos, poda de árvores e plantio de mudas para paisagismo urbano, e realizadas fiscalização de posturas e aplicação da **Lei Cidade Limpa**.

No programa “Trânsito Inteligente”, o município manteve sua adesão ao Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito (PNATRANS), realizando importantes ações de segurança viária, como a implantação de novos semáforos, minirrotatórias, ondulações transversais e travessias elevadas, além da revitalização de 100 mil metros quadrados de sinalização horizontal e instaladas 2.500 placas verticais. Informou ainda as dificuldades de contratação de novos agentes de trânsito, aquisição de veículos e equipamentos permanentes, o que acabou tampouco o cumprimento integral da meta de revitalização da sinalização viária, o que comprometeu parcialmente a estrutura de fiscalização e segurança no trânsito

Além disso, foram concedidas 25.317 advertências educativas a condutores sem histórico de infrações graves, o que registrou uma redução de 16% no número de vítimas fatais no trânsito em comparação com o ano anterior.

E quando ao programa “Transporte Compartilhado Acessível”, a CMTU assegurou a operação de mais de 140 linhas de ônibus em funcionamento regular, com monitoramento e fiscalização, mantendo ações de inclusão social por meio da concessão de benefícios tarifários a cidadãos em condições específicas, além da entrega do Centro de Inteligência Operacional (CIOP) e o Sistema de Transporte Inteligente (ITS), cujo objetivo é a otimização e modernização da gestão da mobilidade urbana.

### **Ações do Plano Plurianual**

De forma geral, o Diretor Presidente, informou pela totalidade da aplicação dos recursos previstos no PPA na implementação das políticas públicas vinculadas ao âmbito deste Fundo Municipal de Urbanização de Londrina, destacando, que parte das metas e ações previstas não foi integralmente executada, em especial em razão de restrições orçamentárias e readequações de prioridades, o que deverá ser considerado nas avaliações subsequentes.

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

| DESCREVER AS AÇÕES DESENVOLVIDAS EM FACE AS RECOMENDAÇÕES (AUDITORIAS, INSPEÇÕES, ACOMPANHAMENTOS/SGA, MONITORAMENTOS). |                                |                     |  |
|---|--------------------------------|---------------------|--|
| ENTIDADE  | FISCALIZAÇÃO                   | ACOMPANHAMENTOS/SGA | AÇÕES DESENVOLVIDAS  |
| FUL-CMTU  |                                | SGA 32785/24        | Monitoramento do atendimento às Reco Achados - PAF 2022 - TRANSPORTE COL (CAUD). Processo nº 729850/22. Process <b>19.003.173264/2024-65</b> |
|   | PAF 2024-TCE - Demanda INTEGRA |                     | PAF Mobilidade Urbana.   |
|   | PAF 2024-TCE - Demanda INTEGRA |                     | Encaminhamento dos Achados referente fiscalização realizada - 8 Achados  |

Considerando que a Fundo de Urbanização de Londrina é gerenciado pela Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização, desempenhando suas atividades de forma descentralizada, estando sujeito ao controle e fiscalização do órgão Central de Controle interno, ação 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 para a Fundação de Esportes, **FUL: 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.

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 obrigatoria](#)**

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 do *Fundo de Urbanização 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 do *Fundo de Urbanização 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 Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

**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 presente Relatório de Controle Interno do **DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO**, unidade administrativa que gerencia o **FUNDO DE URBANIZAÇÃO DE LONDRINA**.

Londrina, 31 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Aparecida Américo de Oliveira, Diretor(a) de Controle e Análise de Contas**, em 31/03/2025, às 12:07, 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 31/03/2025, às 16:41, 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](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **15140172** e o código CRC **7E707A90**.

Referência: Processo nº 19.003.046275/2025-54

SEI nº 15140172