



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

Controladoria-Geral do Município

**CGM: DEMANDA DO TCE/PR**

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE – AMS**

**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 nº 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: a Diretoria 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.

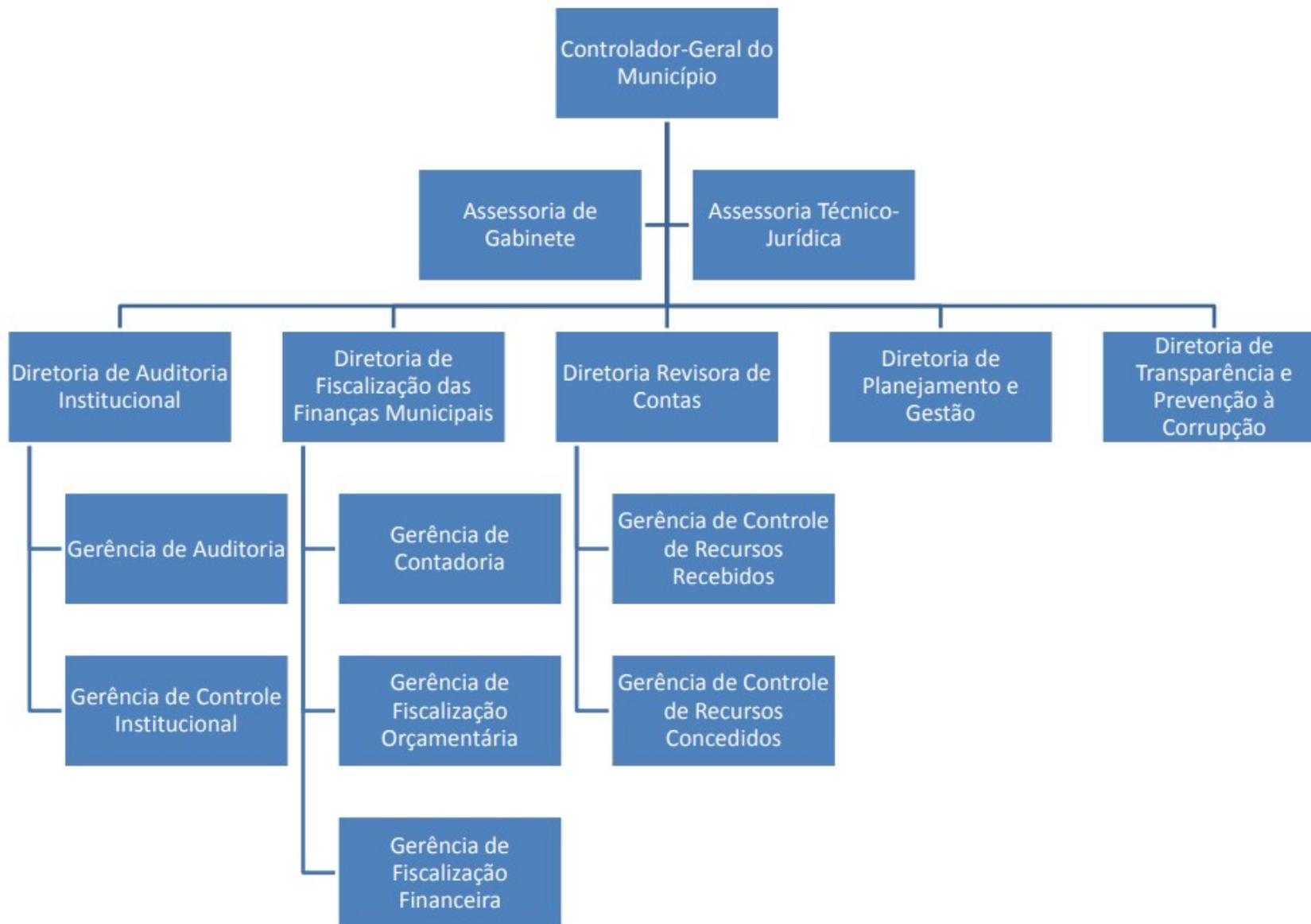


Figura 1 - Estrutura

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? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> 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? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: TÊC. 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? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> 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? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> 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:
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 INSTITUCIONAL	
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: GLEYSO 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: TÉCN. 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: TÉCN. 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: 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: TÉCN. 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: T�C. 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: T�C. 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: T�C. 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: T�C. 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: T�C. 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

N�	Período avaliado	Setor	A�es/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Observa�es	Conclusão
4.1	01/01/2020 A 31/12/2020	Atua�o da Diretoria de Auditoria Institucional - <u>DAUDIT</u> na Diretoria Geral de Licita�es e Contratos/DGLC da Secretaria M. de Gestão Pública-SMGP.	Emissão de Processos de Verifica�o Processos Licitatórios - PVPL, conforme Portaria Interna n� 003/2015 [vide: <i>Jornal Oficial - JOM n� 2717</i> ].	A partir de um <i>check list</i> são realizadas a análise e verifica�o de conformidade das licita�es em andamento (via Sistema Eletrônico de Informa�es – SEI). Visa testar o atendimento dos principais aspectos das leis aplicáveis aos processos licitatórios, preferencialmente durante a fase interna, quando da confec�o do edital.	Popula�o representada por aproximadamente <b>700</b> Processos Licitatórios de todos os tipos.  <b>Foram 88 PVPLs emitidos</b> , sendo uma amostra representativa de 12% do total de Processos Licitatórios.	Em que pese tenha sido menor o resultado em rela�o 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	Atua�o da <u>DAUDIT</u> na Diretoria Geral de Licita�es e Contratos/DGLC da Secretaria M. de Gestão Pública-SMGP.	Emissão de Processos de Verifica�o Preços Máximos - PVPM, conforme Portaria Interna n� 007/2020 [vide: <i>Edital Eletrônico do SEI de 25/03/2020</i> ].	A partir de um <i>check list</i> são realizadas análises de conformidade quanto aos preços máximos das licita�es. Visa testar o atendimento dos principais aspectos das leis aplicáveis aos processos licitatórios, preferencialmente durante a fase interna, quando da confec�o do edital, mais, especificamente quanto ao preço máximo.	Popula�o representada por aproximadamente <b>700</b> Processos Licitatórios de todos os tipos.  <b>Foram 17 PVPMs emitidos</b> , sendo uma amostra representativa de 2,5% do total de Processos Licitatórios.	Em que pese tenha sido menor o resultado em rela�o 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 07/08/2020	Atua�o da <u>DAUDIT</u> nas aquisi�es de combate � COVID-19.	Procedimentos da AMS e SMGP em rela�o as contrata�es de combate � COVID-19.	Aplica�o de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisi�es referentes � Lei Federal n� 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Processo de Dispensa DP/SMGP 0081/2020 – Aquisi�o de Máscara Cirúrgica Descartável.	Análise inicial: Aderente � normativa legal, com ressalvas.	Regular Justificativas suficientes.
4.4	01/01/2020 a 07/08/2020	Atua�o da <u>DAUDIT</u> nas aquisi�es de combate � COVID-19	Procedimentos da AMS e SMGP em rela�o as contrata�es de combate � COVID-19	Aplica�o de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisi�es referentes � Lei Federal n� 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Processo de Dispensa DP/SMGP 0082/2020 – Aquisi�o de Máscaras De Tecido.	Análise inicial: Aderente � normativa legal, com ressalvas.	Regular Justificativas suficientes.

4.5	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da DAUDIT nas aquisições de combate à COVID-19.	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19.	Aplicação de check list elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Pregão Eletrônico PGE/SMGP 0147/2020 - Aquisição de Termômetros e Álcool Gel 70%.	Análise inicial: Aderente à normativa legal, com ressalvas.	Regular Justificativas suficientes.
4.6	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da DAUDIT nas aquisições de combate à COVID-19	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19	Aplicação de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Processo de Dispensa DP/SMGP 0049/2020 Aquisição de Cestas Básicas.	Análise inicial: Aderente à normativa legal, com ressalvas.	Regular Justificativas suficientes.
4.7	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da DAUDIT nas aquisições de combate à COVID-19.	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19.	Aplicação de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Processo de Dispensa DP/SMGP 0100/2020 Contratação de 50 Leitos de UTI.	-	Regular Aderente à normativa legal.
4.8	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da DAUDIT nas aquisições de combate à COVID-19.	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19.	Aplicação de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Processo de Dispensa DP/SMGP 0070/2020 Aquisição de Máscara Cirúrgica Descartável.	Análise inicial: Aderente à normativa legal, com ressalvas.	Regular Justificativas suficientes. Emissão de Recomendação.
4.9	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da DAUDIT nas aquisições de combate à COVID-19.	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19.	Aplicação de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Processo de Dispensa DP/SMGP 0119/2020 Aquisição de Insumos Testes Rt-Pcr.	Análise inicial: Aderente à normativa legal, com ressalvas.	Regular Justificativas suficientes.
4.10	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da DAUDIT nas aquisições de combate à COVID-19.	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19.	Aplicação de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Pregão Eletrônico PGE/SMGP 0157/2020 Aquisição de Máscara Cirúrgica Descartável.	A verificação foi encerrada devido à revogação do processo de contratação.	Regular
4.11	01/01/2020 a 07/08/2020	Autuação da DAUDIT nas aquisições de combate à COVID-19.	Procedimentos da AMS e SMGP em relação as contratações de combate à COVID-19.	Aplicação de <i>check list</i> elaborado especificamente para aquisições referentes à Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.	Processo de Dispensa DP/SMGP 0055/2020 Aquisição de Insumos Testes Rt-Pcr.	-	Regular Aderente à normativa legal.
4.12	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
4.13	01/01/2020 A	Realizado pela Diretoria de Transparência e	Apoio aos trabalhos do Comitê Gestor do Plano	Através do Comitê Gestor do Plano Municipal de Transparência e Controle	No 3º Quadrimestre de 2020 foram concluídas 91% das	Visa aumentar a transparência	Regular.

	31/12/2020	Prevenção à Corrupção – <b>DTPC</b> , junto a diversos órgãos internos e de controle social.	Municipal de Transparência e Controle Social.	Social, com a realização de 9 reuniões mensais.	propostas do Plano Municipal de Transparência de 2012 e 75% das propostas do Plano Municipal de Transparência de 2019.	municipal.	
4.14	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>DTPC</b> , junto a diversos órgãos internos e de controle social.	Divulgação do resumo das Audiências Públicas de 2020 em Quadro Próprio da CGM no saguão da PML e divulgação no Portal da Transparência.	Divulgação com quadro físico de “gestão a vista” no saguão da Prefeitura, e divulgação no Portal da Transparência, em Contabilidade e Finanças, Audiências Públicas relativas às Metas Fiscais (Quadrimestral).	Foram 3 Audiências realizadas em 2020, ou seja, <b>100%</b> 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
4.15	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>DTPC</b> , junto a diversos órgãos internos.	Monitoramento do Portal da Transparência do Município visando aprimorar a efetividade dele, cumprindo a legalidade.	Verificação constante, com embasamento na legalidade, dos erros de <i>links</i> e de atualização das informações do Portal da Transparência, orientando os responsáveis pelas informações a serem publicadas. Inclusive quanto às normativas de enfrentamento da pandemia (COVID-19), no que tange à publicação de informações e atribuições da Diretoria.	Foram 71 Recomendações emanadas e 9 Pedidos de Providências, através do SEI sobre o cumprimento da Transparência.	Visa aprimorar a efetividade do Portal da Transparência do Município e cumprir a legalidade	Regular.
4.16	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>DTPC</b> , 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
4.17	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>DTPC</b> , 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
4.18	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>DTPC</b> , 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

4.19	01/01/2020 A 31/12/2020	Realizado pela <b>DFFM</b> junto as Entidades da Administração Direta e Indireta, sobre atividades de alimentação do SIM-AM.	Orientação aos contadores das entidades sobre a reorganizando da competência das atividades de alimentação do SIM-AM/TCE-PR.	Após a reorganização das competências das atividades de alimentação do SIM-AM/TCE-PR junto a 11 entidades da Administração Indireta no ano anterior, algumas ainda requereram orientação sobre como proceder.	As entidades que prestam contas via SIM-AM ao TCE-PR, foram orientadas espontaneamente pela DFFM ou solicitaram como proceder, todas foram atendidas em seus pleitos, sendo dirimidas as dúvidas.	Houve também orientações a respeito do tema para as secretarias da PML.	Regular
4.20	01/01/2020 a 31/12/2020	Realizado pela Diretoria Revisora de Contas – <b>DRC</b> 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.	Regular Visa assegurar a fiel observância dos atos normativos pertinentes à matéria pelos gestores das unidades executoras do objeto pactuado.
4.21	01/01/2020 a 31/12/2020	Realizado pela <b>DRC</b> 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.	Regular Visa garantir a movimentação financeira mediante conta corrente específica determinada para cada instrumento de repasse.

#### 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 da AMS.

Vale ressaltar 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 (*Sistema 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 quantitativas 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 à AMS.

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 4.13 a 4.18), 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 4.19 e 4.21). 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), e também os Relatórios de Auditoria com seus Pareceres Finais (itens 4.3 a 4.11), a 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 (itens 4.1 a 4.11) 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.

O Relatório completo das atividades da Diretoria de Auditoria Institucional, pode ser visto no Link: <http://www.londrina.pr.gov.br/relatorio-de-atividades>.

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 (Doc. SEI 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, conforme demonstrado na tabela do item 4 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 (**)
<b>Planos e Políticas de Governo</b>	
Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual	<b>Ressalva (1)</b>
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>	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM)	<b>Ressalva (2)</b>

## 7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

**Ressalva (1)** Foram apresentadas pelo gestor da pasta as considerações referentes ao cumprimento dos “Planos e Políticas de Governo”; com as devidas justificativas, quando e se do não cumprimento efetivo de algumas das ações estabelecidas no PPA. Consignaram como razão, a pandemia que dificultou atividades presenciais devido ao respeito ao distanciamento. Tem-se ainda o contingenciamento de despesas (Decreto nº 448/20) que pode ter afetado o desempenho indiretamente.

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.

Vale ressaltar que o “Parecer das Contas do Fundo Municipal de Saúde Exercício de 2020” (em anexo) concluiu “*pela aprovação com ressalvas das Contas do Fundo Municipal de Saúde do Exercício de 2020*”, fundo esse vinculado à AMS. A esse respeito esta CGM, irá acompanhar junto à Autarquia Municipal de Saúde, sobre o andamento das medidas a serem tomadas por ela quanto aos apontamentos do Conselho a respeito dos recursos do FMS.

Complementarmente ao apontado, cumpre destacar ainda 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 à AMS, 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.

**Ressalva (2)** O Sistema de Gestão, composto também pelo Sistema de Contabilidade, não tem integração com diversos outros sistemas auxiliares.

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

As notas explicativas do Município de Londrina inerentes às Demonstrações Contábeis de 2020, apontam pormenorizadamente essas possíveis inconformidades. Considerando que o sistema contábil e os auxiliares usados, são os mesmos que pelas entidades da administração indireta, os problemas em maior ou menor extensão atingem também esses entes, atingindo também a AMS ou o Fundo Municipal de Saúde, administrado pela AMS..

São exemplos de falta de integração, e consequentes ajustes ao saldo remanescente apurado ao final de cada mês, dos estoques e os lançamentos das provisões (trabalhistas) e processuais. Inclusive sobre as provisões, em suas Notas explicativas do FMS, administrado pela AMS, consta essa impossibilidade de cálculo pelo sistema de folha atual (JOM 4311, pg. 29).

Especificamente no caso da AMS não houve qualquer alteração nos valores do passivo a longo prazo, do ano anterior para esse, dessa forma mostra que não estariam sendo provisionados os valores dos riscos de condenação nas ações judiciais.

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

Cumpre-nos reiterar que, em consonância com o Decreto nº 1285/15 (JOM 2837) que estabelece a rotina de auditorias no Município de Londrina, durante o exercício de 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, 31 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
Fabício Borges de Sousa Matrícula nº 14.233-6 Diretoria de Fiscalização das Finanças Municipais	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 - JOM nº 3556	



Documento assinado eletronicamente por **Lilian de Souza Zanelatto, Assessor(a) de Gabinete**, em 31/03/2021, às 13:42, 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 31/03/2021, às 13:55, 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 **Hélio Akihiro Tsuchiya, Diretor(a) de Planejamento e Gestão**, em 31/03/2021, às 13:59, 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 31/03/2021, às 14:07, 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 **Newton Hideki Tanimura, Controlador(a) Geral do Município**, em 31/03/2021, às 14:08, 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 31/03/2021, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fabrcio Borges de Sousa, Contador (a)**, em 31/03/2021, às 14:30, 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 31/03/2021, às 15:07, 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.



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 **5378909** e o código CRC **2C38D6C6**.



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

Controladoria-Geral do Município

**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 **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE – AMS**, 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 de ressalvas no Relatório de Controle Interno (item 6), das contas da gestão em questão, que ensejam as seguintes recomendações/ orientações:

**Recomendação (1).** Solucionar as ressalvas apontadas no parecer do Conselho Municipal de Saúde, bem como aperfeiçoar o sistema de controle interno, visando evitar esse tipo de ressalvas.

**Recomendação (2).** Implementação de controles e sistemas que sejam mais efetivos, no sentido de integração à Contabilidade.

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, 31 de março de 2021.

NEWTON HIDEKI TANIMURA

CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 949/18 - JOM Nº 3556



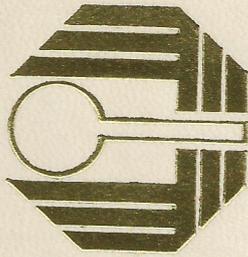
Documento assinado eletronicamente por **Newton Hideki Tanimura, Controlador(a) Geral do Município**, em 31/03/2021, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



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 **5379652** e o código CRC **7B606098**.



# UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA PARANÁ



O Reitor da Universidade Estadual de Londrina,  
no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do curso de  
**GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**  
em 26 de junho de 1993, confere o título de  
**Bacharel em Administração**

a

**Newton Hideki Tanimura,**

brasileiro, natural do Estado do Paraná, nascido a 10 de maio de 1967, RG 35995153/PR  
e outorga-lhe o presente Diploma,  
a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Londrina, 09 de agosto de 1993.

Prof. Luiz Carlos Bruschi  
Coordenador de Assuntos de Ensino de Graduação

Diplomado

Prof. Dr. João Carlos Thomson  
Reitor



O Diretor da Escola de Pós-Graduação em Economia e o Diretor da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getúlio Vargas conferem a

**NEWTON HIDEKI TANIMURA**

Natural de Londrina - PR, nascido(a) em 10/05/1967, cart. de identidade nº 35995153 - SSP

O Certificado do Curso

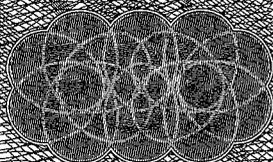
**MBA EM GESTÃO FINANCEIRA: CONTROLADORIA E AUDITORIA**

Nível especialização (lato sensu), com 444 horas-aula, concluído em 14 de maio de 2016.

Rio de Janeiro, 19 de dezembro de 2016.

Rubens Penha Cysne  
Diretor da EPGE / FGV

Flavio Carvalho de Vasconcelos  
Diretor da EBAPE / FGV



Nome do aluno: Newton Hideki Tanimura				ISAEPR-3/TMBAGFC*06-58/19719/2016		
Naturalidade: Londrina - PR		Data de nascimento: 10/05/1967		Período de realização do curso: 25/07/2014 a 14/05/2016		
Curso: MBA em Gestão Financeira: Controladoria e Auditoria		Total de Horas-Aula:444		Coeficiente de Rendimento:8,71		
Disciplina	Docente Responsável	Titulação / Instituição	H / A	Frequência	Média Final	
Estratégia de Empresas	Luciano Miguei Salamacha	Doutor em Administração / Universidad Nacional de Misiones	24h	100%	8,50	
Sustentabilidade Corporativa	Irene Hoffeider Vioti	Especialista em Team Leadership / Instituto Superior de Pós-Graduação	12h	100%	9,30	
Contabilidade Financeira	Eymar Barboza da Cruz	Mestre em Administração / Faculdade de Estudos Administrativos de Minas Gerais	24h	100%	7,00	
Matemática Financeira	Franz August Müller	Especialista em Física Teórica / Universidade Estadual Paulista	24h	100%	9,00	
Economia Empresarial	Mauro Rochlin	Doutor em Economia / Universidade Federal do Rio de Janeiro	24h	100%	8,50	
Gestão de Custos	Pedro Leão Bispo	Mestre em Administração / Unigranrio	24h	100%	8,80	
Análise Econômico Financeira	Waldir Jorge Ladeira dos Santos	Doutor em Políticas Públicas e Formação Humana / Universidade do Estado do Rio de Janeiro	24h	100%	9,30	
Administração de Capital de Giro	Carlos Eduardo Prado Feuser	Mestre em Agronegócios / Universidade Federal de Mato Grosso - Ufmg	24h	100%	7,60	
Orçamento Empresarial e Fluxo de Caixa	Cláudio José Bertolucci	Mestre em Administração / Centro Universitário Moura Lacerda	24h	100%	7,40	
Finanças Corporativas	Luis Gustavo Cubas Vivanco	Mestre em Economia / Instituto Brasileiro de Mercado e Capitais	24h	100%	9,20	
Análise de Projetos de Investimentos	Marco Antonio Nascimento da Cunha	Mestre em Gestão Empresarial / Fundação Getulio Vargas	24h	100%	10,00	
Contabilidade Avançada	Jose Hernandez Perez Junior	Doutor em Administração de Empresas / Florida Christian University	24h	100%	7,80	
Planejamento Tributário	José Carlos de Almeida Martins	Especialista em Auditoria e Controladoria / Fundação Oswaldo Aranha	24h	100%	8,80	
Controladoria	Almir Carvalho dos Reis	Mestre em Ciências Contábeis / Universidade Federal do Rio de Janeiro	24h	100%	10,00	
Gestão do Conhecimento Corporativo	Tagli Mallmann	Mestre em Engenharia de Produção / Universidade Federal de Santa Maria	24h	100%	10,00	
Auditoria das Demonstrações Financeiras	Julio Sergio de Souza Cardozo	Livre Docente em Controladoria e Auditoria / Universidade do Estado do Rio de Janeiro	24h	100%	7,10	
Jogo de Negócios On-Line Bsg	Ricardo Spinelli de Carvalho	Doutor em Pesquisa Operacional / University of Lancaster	72h	100%	10,00	
Trabalho de Conclusão do Curso: Gestão do Capital de Giro e a sustentabilidade financeira da empresa						8,40