



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

ATA DA APROVAÇÃO DO RELATÓRIO CONSOLIDADO DAS TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS INTERNAS – EXERCÍCIO 2024

Aos 30 dias do mês de dezembro de 2024, às 10h00, nas dependências da Controladoria-Geral do Município de Paranaguá, situada no Palácio “São José”, reuniu-se a equipe técnica da Controladoria-Geral, sob a coordenação do Controlador-Geral do Município, Sr. Raul da Gama e Silva Luck, para deliberação específica sobre a aprovação do Relatório Consolidado das Tomadas de Contas Especiais Internas – Exercício 2024.

1. PARTICIPANTES

Estiveram presentes os seguintes servidores: Raul da Gama e Silva Luck – Controlador-Geral do Município; Lilian de Souza Rodrigues – Auxiliar Administrativo; Layz Maria Henrique Perez – Auxiliar Administrativo; Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio – Auxiliar Administrativo – FG-D; Keli Cristina Santos França – Superintendente de Assuntos Administrativos; e Simone Maria Hirt – Contadora de Controle Interno.

Registra-se que todos os presentes declararam ciência prévia e integral do conteúdo do relatório submetido à aprovação.

2. ORDEM DO DIA

Deliberação sobre a aprovação do Relatório Consolidado das Tomadas de Contas Especiais Internas (TCEI) – Exercício 2024, documento que sistematiza: as auditorias realizadas entre 18/09/2024 e 20/12/2024 nas unidades administrativas; as auditorias temáticas de governança de pessoal executadas no âmbito da SMARH; os achados, causas, efeitos e recomendações; e as conclusões gerais acerca da governança, dos controles internos e da regularidade dos atos administrativos.

Foi destacada a observação expressa de que todas as auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2024 foram integralmente executadas, não havendo pendências relativas à execução do planejamento anual.

3. DELIBERAÇÃO

Após análise conjunta e discussão técnica, a equipe da Controladoria-Geral deliberou por unanimidade:

APROVAR, na íntegra, o Relatório Consolidado das Tomadas de Contas Especiais Internas – Exercício 2024, reconhecendo-o como documento oficial da Controladoria-Geral do Município, apto a:

1. subsidiar a tomada de decisões do Chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais e demais gestores;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

2. orientar a elaboração de instruções normativas, ajustes de fluxos administrativos, revisões normativas e medidas de aperfeiçoamento da governança;
3. integrar o processo de monitoramento de recomendações que será desenvolvido ao longo do exercício de 2025.

Determinou-se, ainda, a remessa oficial do relatório ao Gabinete do Prefeito Municipal, bem como às Secretarias auditadas, ao Paranaguá Previdência, à CAGEPAR e aos demais órgãos responsáveis pela implementação das recomendações.

4. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião às 11h15, sendo lavrada a presente ata, que, após lida e achada conforme, vai assinada por todos os presentes.

Paranaguá – PR, 30 de dezembro de 2024.

Raul da Gama e Silva Luck
Controlador-Geral do Município

Lilian de Souza Rodrigues
Auxiliar Administrativo

Layz Maria Henriqué Perez
Auxiliar Administrativo

Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio
Auxiliar Administrativo – FG-D

Keli Cristina Santos França
Superintendente de Assuntos Administrativos

Simone Maria Hirt
Servidora da Controladoria-Geral do Município



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

RELATÓRIO CONSOLIDADO DAS TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS INTERNAS – EXERCÍCIO 2024

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria-Geral do Município de Paranaguá, no exercício das competências previstas nos arts. 70 a 74 da Constituição Federal, na Lei nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar Municipal nº 192/2016, bem como em observância às Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), realizou, durante o exercício de 2024, um conjunto de **Tomadas de Contas Especiais Internas (TCEI)** com dois focos principais:

a) **Auditorias por Unidade Administrativa** – voltadas à avaliação da gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, de contratos, frota, almoxarifado, atos de pessoal e transparência das principais secretarias, autarquias e fundos municipais;

b) **Auditorias Temáticas de Pessoal (SMARH/RH Central)** – voltadas à governança da folha de pagamento, estágios, estatuto dos servidores, banco de horas, escalas de motoristas, plano de cargos e salários e progressão de carreira.

Importa registrar que todas as auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2024 foram integralmente executadas no exercício, não havendo pendências de execução de trabalhos planejados.

No conjunto, foram consolidadas **TCEI setoriais** (SEMMA, SEMFA, SEMSA, SEMUR, SEMAD, SEMAS, Paranaguá Previdência, CAGEPAR, SEMAD/RH – Programa de Estágio, SEMAD/RH – Calendário de Pagamentos) e **TCEI temáticas de pessoal** (Calendário de Pagamentos, Envio de Informações PSS/PSP ao SIAP, Gestão de Estagiários, Estatuto do Servidor, Horas Extras e Banco de Horas, Motoristas – Escala 12x36 na Saúde, Plano de Cargos e Salários, Progressão de Carreira).

As Tomadas de Contas Especiais Internas constituem instrumento essencial de aprimoramento da governança pública, permitindo identificar fragilidades, propor soluções estruturais e fortalecer a responsabilização e a integridade na Administração Municipal.

2. METODOLOGIA

Os trabalhos de auditoria seguiram metodologia padronizada pela Controladoria-Geral e definida no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2024), compreendendo, em linhas gerais:

1. Planejamento

- definição do escopo;
- identificação de riscos e áreas críticas;
- elaboração de programas de auditoria e checklists temáticos.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

2. Execução

- análise documental de processos físicos e eletrônicos;
- inspeções in loco e verificação externa com observação funcional;
- entrevistas e coleta de depoimentos;
- exame de dados contábeis, financeiros e funcionais;
- pesquisa da fundamentação legal, normativa e das orientações dos órgãos de controle.

3. Análise e Consolidação

- verificação de conformidade com a legislação e atos normativos internos;
- aplicação de checklists por eixo de controle (orçamento, despesa, almoxarifado, frota, patrimônio, contratos, atos de pessoal, transparência etc.);
- identificação de achados, causas, efeitos e riscos;
- formulação de recomendações de controle e aperfeiçoamento.

4. Relatórios Setoriais

- emissão de relatórios individuais por unidade ou tema, com achados, causas, efeitos, riscos e recomendações.

5. Presente Relatório Consolidado

- sistematização das conclusões das TCEI setoriais e temáticas;
- apresentação de quadros comparativos;
- formulação de recomendações gerais e transversais à Administração Municipal.

A metodologia adotada assegura rastreabilidade, uniformidade e comparabilidade entre as auditorias, permitindo o acompanhamento das recomendações e a avaliação da evolução da governança.

3. EQUIPE TÉCNICA

As TCEI foram coordenadas pelo **Controlador-Geral do Município, Sr. Raul da Gama e Silva Luck**, com participação dos(as) seguintes servidores(as): Layz Maria Herique Perez – Auxiliar Administrativo; Lillian de Souza Rodrigues – Auxiliar Administrativo; Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio – Auxiliar Administrativo – FG-D; Simone Maria Hirt – Contadora de Controle Interno; e, Keli Cristina Santos França – Superintendente de Assuntos Administrativos.

Os trabalhos observaram os princípios de independência, objetividade, sigilo profissional, evidencialidade e zelo pelo interesse público, em consonância com o Código de Ética dos Auditores Internos do Setor Público.

4. AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS EM 2024

4.1. TCEI Setoriais por Unidade Administrativa



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

Unidades examinadas, objetos e períodos de execução:

- 1. CAGEPAR – Central de Água, Esgoto e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná**
 - Objeto: avaliação da conformidade administrativa, orçamentária, patrimonial, de contratos, atos de pessoal e, especialmente, da estrutura de regulação e fiscalização do serviço de saneamento básico.
 - Período de realização: 18/09/2024 a 20/12/2024.
 - Situação: concluída, sem declaração de regularidade, com recomendações estruturais.
- 2. Paranaguá Previdência**
 - Objeto: verificação da gestão previdenciária e contábil do RPPS municipal, bem como dos controles administrativos, patrimoniais e de investimentos.
 - Período: 18/09/2024 a 20/12/2024.
 - Situação: concluída – regular com recomendações.
- 3. SEMAD – Secretaria Municipal de Administração**
 - Objeto: avaliação da gestão administrativa, patrimonial, de frota e atos de pessoal.
 - Período: 18/09/2024 a 20/12/2024.
 - Situação: concluída – regular com recomendações.
- 4. SEMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social**
 - Objeto: análise da execução do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) e da estrutura da rede socioassistencial (PAIF, SCFV, CRAS, vigilância socioassistencial), bem como de almoxarifado, frota, patrimônio e despesa.
 - Período: 18/09/2024 a 20/12/2024.
 - Situação: concluída – regular com recomendações.
- 5. SEMFA – Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento**
 - Objeto: avaliação da gestão fiscal, contábil, de riscos fiscais e judiciais, da PGV, dos controles de almoxarifado, atos de pessoal e transparência, além da necessidade de ferramenta de Business Intelligence (BI).
 - Período: 18/09/2024 a 20/12/2024.
 - Situação: concluída – regular com recomendações.
- 6. SEMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente**
 - Objeto: análise da gestão administrativa, orçamentária, de despesa, almoxarifado, frota, patrimônio, contratos e atos de pessoal.
 - Período: 18/09/2024 a 20/12/2024.
 - Situação: concluída – regular com recomendações.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

7. SEMSA – Secretaria Municipal de Saúde

- Objeto: avaliação da regularidade funcional, patrimonial e administrativa, com foco em imóveis, dimensionamento de pessoal, férias e atenção especializada.
- Período: 18/09/2024 a 20/12/2024.
- Situação: concluída – regular com recomendações.

8. SEMUR – Secretaria Municipal de Urbanismo

- Objeto: avaliação dos controles administrativos, orçamentários, patrimoniais, de almoxarifado, frota e transparência.
- Período: 18/09/2024 a 20/12/2024.
- Situação: concluída – regular com recomendações.

9. SEMAD/RH – Programa de Estágio

- Objeto: governança e padronização do programa de estágio (direitos e deveres, supervisão, avaliação, registros, transparência).
- Período: 05/09/2024 a 16/12/2024.
- Situação: concluída – regular com recomendações.

10. SEMAD/RH – Calendário de Pagamentos e Fechamento da Folha

- Objeto: calendário de envio de informações, fechamento da folha e pagamento de servidores; alinhamento com o planejamento orçamentário.
- Período: 15/08/2024 a 16/12/2024.
- Situação: concluída – regular com recomendações.

4.2. TCEI Temáticas de Pessoal (SMARH/RH Central)

Conforme relatórios específicos, foram realizadas as seguintes TCEI temáticas:

- 1. TCEI 01 – Calendário de Pagamentos x Fechamento da Folha de Pagamento**
- 2. TCEI 02 – Envio de Informações PSS/PSP ao SIAP – TCE-PR**
- 3. TCEI 03 – Gestão de Estagiários**
- 4. TCEI 04 – Estatuto do Servidor – Atualização e Aplicação**
- 5. TCEI 05 – Horas Extras e Banco de Horas**
- 6. TCEI 06 – Motoristas x Escala de Trabalho (Escala 12x36 – Área da Saúde)**
- 7. TCEI 07 – Plano de Cargos e Salários (Plano de Carreiras)**
- 8. TCEI 08 – Progressão de Carreira**



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

As conclusões e recomendações dessas TCEI foram consolidadas no **Relatório Geral de Auditoria Interna – Exercício 2024 (RH/Pessoal)** e estão aqui incorporadas como parte integrante deste Relatório Consolidado.

5. QUADROS-RESUMO COMPARATIVOS

5.1. Quadro-Resumo – TCEI Setoriais

Unidade examinada	Período	Conclusão	Eixos com achados mais recorrentes
SEMMA – Meio Ambiente	18/09 – Regular 20/12/2024 Recomendações	com	Orçamento/LOA; Despesa; Almojarifado; Frota; Patrimônio; Contratos; Atos de Pessoal
Paranaguá Previdência	18/09 – Regular 20/12/2024 Recomendações	com	Almojarifado; Patrimônio; Contratos/Transparência; Governança de investimentos; Fluxos previdenciários
SEMSA – Saúde	18/09 – Regular 20/12/2024 Recomendações	com	Patrimônio (imóveis); Atos de Pessoal (férias); Dimensionamento de pessoal; Monitoramento de encaminhamentos
SEMUR – Urbanismo	18/09 – Regular 20/12/2024 Recomendações	com	Almojarifado; Frota (antieconômicos); Transparência (responsáveis/contatos)
SEMA – Administração	18/09 – Regular 20/12/2024 Recomendações	com	Frota; Atos de Pessoal; Patrimônio (imóveis e ciência do Dpto.)
SEMAS – Assistência Social	18/09 – Regular 20/12/2024 Recomendações	com	Despesa (NE/recebimento); Almojarifado; Frota; Patrimônio; PAIF/SCFV; Estrutura CRAS
SEMFA – Fazenda e Orçamento	18/09 – Regular 20/12/2024 Recomendações	com	Almojarifado; Atos de Pessoal; Transparência; BI; Riscos fiscais; PGV; Perdas de créditos; Dimensionamento de pessoal
CAGEPAR Autarquia Regulação	18/09 – Sem declaração de regularidade 20/12/2024 Recomendações estruturais	de	Planejamento/Orçamento; Despesa; Almojarifado; Frota; Patrimônio; Contratos; Atos de Pessoal; Transparência; Ouvidoria; Controle Social; Sistema de Informações; Revisão Tarifária; Auditoria anual; Independência decisória
SEMA/RH Programa de Estágio	05/09 – Regular 16/12/2024 Recomendações	com	Governança e processos; Normatização; Avaliação/feedback; Transparência; Sistemas; Integração e capacitação
SEMA/RH Calendário Pagamentos Fechamento Folha	15/08 – Regular 16/12/2024 Recomendações	com	Planejamento orçamentário; Gestão da folha; Normatização; Padronização de prazos; Transparência; Controle de processos; Capacitação

5.2. Quadro-Resumo – TCEI Temáticas de Pessoal (síntese)

TCEI	Achado principal	Causas	Efeitos	Recomendações-chave
01 Calendário de Pagamentos	Ausência de calendário normatizado fechamento da folha	de Falta de norma específica; de comunicação fragmentada	Folhas complementares; inconsistências; retrabalho	Norma com calendário anual; padronização de prazos/fluxos; restrição a folhas complementares
02 – Envios ao SIAP (PSS/PSP)	Atraso/fragilidade no envio de atos ao SIAP	Inexistência de prazos internos; monitoramento insuficiente	Risco de sanções do TCE-PR; fragilidade de transparência	Normativa de prazos e responsáveis; painel de controle; capacitação



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

TCEI	Achado principal	Causas	Efeitos	Recomendações-chave
03 – Gestão de Estagiários	Falta de padronização e supervisão	Ausência de norma geral; rotinas distintas; falta de POP	Violação de impessoalidade; baixa efetividade formativa	à Instrução normativa de estágios; designação de supervisores; POPs; instrumentos de avaliação
04 – Estatuto do Servidor	Estatuto desatualizado e de difícil aplicação	Legislação antiga; ausência de revisão periódica	Insegurança jurídica; litígios; tratamentos desiguais	Comissão de revisão; consolidação normativa; IN de RH; capacitação
05 – Horas Extras/Banco de Horas	Acúmulo excessivo e compensação insuficiente	Falta de limites; monitoramento frágil; baixa transparência	Passivos trabalhistas; desgaste servidores	Limites de acúmulo; relatórios periódicos; de revisão da norma; extratos acessíveis
06 – Motoristas (Escala 12x36 – Saúde)	Ausência de normatização específica	Inexistência de regramento; modelos antigos	Banco de horas inviável; risco de adoecimento; ações judiciais	Projeto de lei da escala 12x36; controle rígido de jornada; capacitações
07 – Plano de Cargos e Salários	Plano de carreiras desatualizado, e fragmentado e com fluxo de folha inadequado	Falta de revisão global; leis esparsas; centralização excessiva	Distorções de carreira; controle orçamentário dificultado; atrasos	Comissão de revisão; de consolidação normativa; redefinição de cargos e progressões; formalização da competência do Secretário
08 – Progressão de Carreira	Processo de progressão sem critérios objetivos e com avaliações interrompidas	Norma insuficiente; recomendação do MP não formalizada; ausência de sistemas	Insegurança jurídica; desmotivação; risco de judicialização	Revisão normativa da progressão; juntada da recomendação do MP; retomada das avaliações; processo monitorado pela CGM; sistema informatizado; capacitação

6. SUMÁRIOS TÉCNICOS POR UNIDADE – TCEI SETORIAIS

6.1. CAGEPAR – Central de Água, Esgoto e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná

Principais achados:

- **Planejamento e Orçamento / Execução da despesa:** grande quantidade de itens sem resposta; necessidade de rotinas formais de participação na LOA, acompanhamento de metas, emissão e assinatura de NE, observância de quotas e programação financeira.
- **Almoxarifado:** necessidade de controles sistêmicos (entradas/saídas, estoques mínimos, inventário, perdas), requisições numeradas, substitutos designados, controle de validade e CFTV; melhoria das condições físicas de armazenamento.
- **Frota:** controles de CNH/DETRAN, autorizações (IN CGM nº 1/2015), documentação, custos por veículo, identificação de veículos antieconômicos e comunicação ao Patrimônio.
- **Patrimônio:** regularização de placas e cadastros; termos de guarda; comunicação de ocorrências; rotinas de movimentação/baixa; escrituras/registro; relação detalhada de imóveis.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

- **Contratos:** controle do portfólio; atuação efetiva de fiscais; prorrogações e aditivos formalizados; notificações; realinhamento de preços; comprovação de encargos e planilhas detalhadas.
- **Atos de Pessoal/Transparência:** escala anual de férias; motivação de gratificações; declaração de bens; divulgação de responsáveis, atas e conselhos.
- **Regulação/Agência:** lacunas quanto a vinculação legal, direitos, deveres, atribuições e prerrogativas; fragilidades na independência decisória; Ouvidoria sem estruturação completa; Controle Social e transparência regulatória insuficientes; ausência de sistema de informações robusto; revisão tarifária e auditoria anual não consolidadas.
- **Contexto financeiro-institucional:** ausência de implementação da taxa de regulação e fiscalização prevista na LC 181/2015; dependência de receitas de outorga, afetando independência e capacidade regulatória.

Conclusão: sem declaração de regularidade.

Recomendações estruturais:

(i) Reorganização da administração indireta com eventual extinção e reversão de bens, direitos e obrigações ao Município, ou

(ii) Reestruturação para garantir independência financeira e administrativa, em conformidade com a Lei nº 11.445/2007 e marcos regulatórios do saneamento, inclusive solução consensual para política tarifária entre poder concedente e concessionária.

6.2. SEMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

- Orçamento/LOA: inexistência de relatórios de avaliação de metas; recomendação para relatórios periódicos com medidas corretivas.
- Execução da despesa: necessidade de acompanhar o processo até o pagamento da nota fiscal.
- Almoxarifado: ausência de CFTV e controles de entradas/saídas; recomendação de implantação.
- Frota: designação de responsável; controle de custos individualizados; avaliação de veículos antieconômicos.
- Patrimônio: organização de escrituras e relação de imóveis sob responsabilidade da secretaria.
- Contratos: reforço da fiscalização e monitoramento de preços.
- Atos de pessoal: motivação robusta para concessão de gratificações.

Conclusão: Regular com Recomendações.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

6.3. Paranaguá Previdência

- Almoxarifado: registros tempestivos, relatórios de consumo, estoques mínimos e inventários.
- Patrimônio: placas e cadastro no sistema; rotinas de baixa/doação/cessão; comunicação ao Dpto. de Patrimônio; controle de saída/retorno para conserto; boletim de ocorrência em casos de perdas/extravios.
- Governança previdenciária: atualização normativa de regras de aposentadoria; mapeamento dos fluxos de concessão e manutenção de benefícios; repasses e contribuições.
- Contratos e transparência: emissão de relatórios de fiscalização; publicação de informações.

Conclusão: Regular com Recomendações.

6.4. SEMSA – Secretaria Municipal de Saúde

- Patrimônio: necessidade de regularização de escrituras e registros de imóveis.
- Atos de Pessoal: elaboração e cumprimento de escala anual de férias; continuidade de estudo de dimensionamento da força de trabalho.
- Atenção especializada: relatório anual sobre descompasso entre encaminhamentos e consultas efetivamente marcadas.

Conclusão: Regular com Recomendações.

6.5. SEMUR – Secretaria Municipal de Urbanismo

- Almoxarifado: requisições numeradas e autorizadas; condições físicas adequadas; implantação de CFTV; controle de estoques e compras tempestivas.
- Frota: avaliação de veículos antieconômicos.
- Transparência: publicação dos responsáveis por setor/departamento e contatos institucionais no sítio oficial.

Conclusão: Regular com Recomendações.

6.6. SEMAD – Secretaria Municipal de Administração

- Frota: controle de custos por veículo e avaliação de antieconômicos.
- Atos de Pessoal: controle sistemático de férias (período aquisitivo x gozo).
- Patrimônio: organização de escrituras; relação detalhada de imóveis sob responsabilidade; ciência formal do Dpto. de Patrimônio.

Conclusão: Regular com Recomendações.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

6.7. SEMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social

- Despesa: assinatura de NE pelo ordenador; presença do fiscal no recebimento físico.
- Almoxarifado: controle em tempo real; relatórios de consumo; inventário físico; designação de responsável; registro de perdas; requisições numeradas; CFTV; condições físicas adequadas.
- Frota: controle de CNH/DETRAN; documentação; custos por veículo; antieconômicos; controle de infrações.
- Patrimônio: placas, cadastros, termos de guarda, movimentação e comunicação ao Dpto. de Patrimônio.
- PAIF/SCFV e Vigilância Socioassistencial: relatórios de monitoramento de metas (2021–2023); protocolos para serviços domiciliares; dimensionamento de vagas/grupos; PDU para todos os usuários; aferição de satisfação; adequação de salas de atendimento nos CRAS.

Conclusão: Regular com Recomendações.

6.8. SEMFA – Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento

- Almoxarifado: requisições numeradas e autorizadas; CFTV; controle de estoques e registros imediatos.
- Atos de Pessoal: motivação para gratificações; entrega de declarações de bens; controle de férias, estágio probatório, horas extras e licenças; formalização de atribuições a comissionados.
- Transparência: divulgação do responsável por setor/departamento no site oficial.
- Eixos específicos:
 - **BI:** ausência de ferramenta de Business Intelligence para acompanhamento de PPA, programas, ações, metas e execução orçamento/receita-despesa; recomendação de estudos e implantação.
 - **Riscos fiscais/judiciais:** necessidade de reconhecimento contábil adequado e de norma com critérios de classificação de risco.
 - **PGV:** necessidade de atualização da Planta Genérica de Valores.
 - **Perdas de créditos tributários:** estudos para mensuração fidedigna.
 - **Dimensionamento de pessoal:** estudo específico para áreas de Contabilidade e Tesouraria.

Conclusão: Regular com Recomendações.

6.9. SEMAD/RH – Programa de Estágio

- Ausência de padronização intersecretarias (controle de atestados, ausências e rotinas).
- Governança do estágio insuficiente (direitos e deveres, supervisores/mentores, fluxos de abertura/encerramento).



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

- Falta de metas, tarefas claras, feedback regular e avaliações periódicas.
- Deficiências em treinamento inicial, integração e registros das atividades.
- Baixa transparência das regras e contatos institucionais.

Recomendações:

Instrução Normativa do Programa de Estágio; plano de acompanhamento por estagiário; treinamentos iniciais e contínuos; módulo ou planilha de controle; disponibilização das regras e fluxos no portal interno; relatório semestral do programa.

Conclusão: Regular com Recomendações.

6.10. SEMAD/RH – Calendário de Pagamentos e Fechamento da Folha

- Inexistência de calendário padronizado e de normatização interna para prazos, documentos, responsáveis e contingências.
- Dependência de folhas complementares; fragilidade no planejamento orçamentário e controle financeiro; risco de desmotivação e perda de confiança dos servidores.

Recomendações:

Norma específica com calendário anual; eliminação de folhas complementares (ajustes apenas no mês subsequente); alinhamento entre RH e setores financeiros; transparência com publicação do calendário; capacitação das equipes.

Conclusão: Regular com Recomendações.

7. CONCLUSÃO GERAL

As Tomadas de Contas Especiais Internas realizadas em 2024 evidenciam:

1. **Evolução da cultura de controle interno**, com ampliação da abrangência das auditorias, padronização de instrumentos de verificação e consolidação de relatórios;
2. **Fragilidades recorrentes em normatização interna**, especialmente nos temas de:
 - estágios;
 - processamento da folha e calendário de pagamentos;
 - banco de horas e jornadas especiais;
 - plano de cargos, carreiras e progressões;
 - regulação de serviços públicos (CAGEPAR).
3. **Deficiências de controle patrimonial, de frota e almoxarifado**, demandando melhoria de sistemas, CFTV, inventários, cadastros e comunicação com o Departamento de Patrimônio;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

4. **Necessidade de aprimoramento de sistemas de informação e BI**, para acompanhamento de metas do PPA, indicadores fiscais, riscos e execução orçamentária;
5. **Demandas de transparência e governança**, tanto no âmbito das unidades administrativas quanto na autarquia reguladora.

Diante das constatações, a Controladoria-Geral recomenda:

a) **Implementação integral e tempestiva das medidas corretivas** indicadas em cada TCEI, com registro formal das responsabilidades e prazos;

b) **Edição de instruções normativas específicas**, abrangendo:

- gestão de estágios;
- processamento da folha e calendário de pagamentos;
- banco de horas e escalas especiais (motoristas 12x36);
- procedimentos de almoxarifado, frota, patrimônio e contratos;
- governança da CAGEPAR e da regulação de serviços públicos;

c) **Instituição de comitês técnicos intersetoriais** para o monitoramento das recomendações, com participação de: CGM, SEMFA, SEMAD/SMARH, PGM e demais unidades envolvidas;

d) **Elaboração de relatório de acompanhamento** até o término do primeiro semestre de 2025, consolidando o grau de atendimento das recomendações e a melhoria dos indicadores de governança e controle interno;

e) **Manutenção e fortalecimento do programa de auditorias internas periódicas**, com atualização anual do PAAI e priorização das áreas de maior risco.

A efetiva implementação das recomendações contidas neste Relatório Consolidado contribuirá para:

- reforçar a segurança jurídica e a aderência às normas dos órgãos de controle;
- valorizar e motivar os servidores, com carreiras e progressões transparentes e objetivas;
- reduzir passivos e riscos financeiros;
- aprimorar a eficiência, a qualidade e a transparência dos serviços públicos prestados à população de Paranaguá.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
ESTADO DO PARANÁ
Controladoria Geral do Município

8. ASSINATURAS

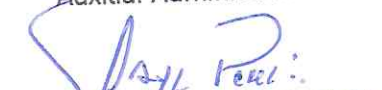
Paranaguá – PR, 30 de dezembro de 2024.



RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador-Geral do Município de Paranaguá



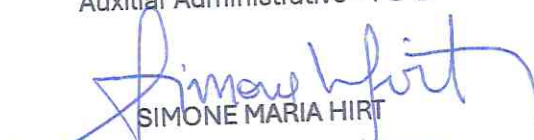
LILIAN DE SOUZA RODRIGUES
Auxiliar Administrativo



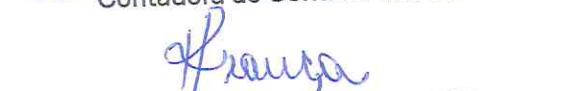
LAYZ MARIA HENRIQUE PEREZ
Auxiliar Administrativo



EDUARDA CASBURGO RAINERTT DE ANTONIO
Auxiliar Administrativo – FG-D



SIMONE MARIA HIRT
Contadora de Controle Interno



KELI CRISTINA SANTOS FRANÇA
Superintendente de Assuntos Administrativos