

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO Exercício de 2025

1. Normatização

Lei Municipal nº 16.268, de 11 de dezembro de 2023, dispõe sobre a criação da Controladoria Geral do Município de Curitiba, órgão central de coordenação do Sistema de Controle Interno, vinculado diretamente ao Prefeito, em cumprimento aos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal e aos arts. 59 e 62 da Lei Orgânica do Município de Curitiba.

No âmbito da Fundação de Ação Social – FAS, as atividades de Controle Interno são exercidas em consonância com as normas que disciplinam o Sistema de Controle Interno do Município, compreendendo o acompanhamento dos atos de gestão nas áreas financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial, observando os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade.

Na Fundação de Ação Social – FAS, a Comissão de Controle Interno foi designada por meio da Portaria nº 89, de 11 de fevereiro de 2025.

2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno no exercício de 2025 e pela emissão deste relatório

CONTROLADOR ATUAL	
Nome: Noslen Garcia de Paula	
Período de responsabilidade: 01/01/2025 a 31/12/2025	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Analista de Finanças	
Formação Acadêmica:	() Ensino Fundamental () Ensino Médio/Técnico () Superior (X) Pós-graduação/ Mestrado/ Doutorado

3. Relação de Servidores Lotados no Sistema de Controle Interno no Período das Contas

Nome: Gabriel Rodrigo Bertolin	
Período de responsabilidade: 01/01/2025 a 31/12/2025	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Técnico em Contabilidade	

4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2025:

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Conclusão
4.1	01/01 a 31/12	Transferências Voluntárias	Formalização das parcerias	Avaliação pelo SIT e exame e verificação dos documentos	100% da demanda	Regular com recomendação
4.2	01/01 a 31/12	Contabilidade	SIM AM	Acompanhamento do envio mensal dos arquivos ao TCE	100%	Regular com recomendação

4.3	01/01 a 31/12	Planejamento	Metas PPA	Elaboração relatórios através do Sistema SGP	100%	Regular com recomendação
4.4	01/01 a 31/12	Licitação	Processos Licitatórios	Acompanhamento do envio mensal dos arquivos ao TCE	100%	Regular
4.5	01/01 a 31/12	Recursos Humanos	Módulo de Folha de Pagamento do SIAP	Acompanhamento do envio mensal dos arquivos ao TCE	100%	Regular com Recomendação
4.6	01/01 a 31/12	Gestão Contratual	Formalização de Contratos	Acompanhamento das formalizações	100% da demanda	Regular com recomendação
4.7	01/01 a 31/12	Emergenciais	Apuração de Fatos	Apuração de Fatos de Pagamentos Emergenciais	100% da demanda	Regular com recomendação

5. Considerações relevantes e medidas recomendadas em relação ao item 4

Item 4.1 – Transferências Voluntárias

Haja vista o princípio da segregação de funções e considerando o material disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR relativo às Diretrizes e Orientações sobre Controles Internos para Jurisdicionados, bem como a necessidade de monitoramento das matérias que foram objeto de recomendações do Controle Interno, foram mantidos como prioritários os pontos relacionados no escopo de análise estabelecido anualmente pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, tendo em vista que nele se encontram elencados os principais pontos de controle que, por sua relevância, devem ser acompanhados pelo Controle Interno.

Contudo, considerando a amplitude de atuação do Controle Interno, bem como a limitação da estrutura da equipe de apoio e das ferramentas disponíveis, foram estabelecidos critérios para delimitação do escopo de atuação, com base em variáveis relacionadas à materialidade, relevância e criticidade.

Dessa forma, o Controle Interno concentrou sua atuação no acompanhamento e monitoramento dos pontos considerados prioritários dentro do escopo delimitado para análise no exercício.

Foram estabelecidas recomendações e orientações quanto ao acompanhamento das parcerias firmadas, com vistas ao planejamento e ao atendimento dos critérios legais aplicáveis, bem como ao monitoramento dos prazos das prestações de contas e à abertura de Tomadas de Contas Especiais, quando necessárias.

Item 4.2 - Contabilidade

Monitoramento do envio das informações ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), com verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.

Resultado: Recomenda-se o reforço do acompanhamento dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Municipais, considerando a ocorrência pontual de remessas realizadas fora do prazo.

Item 4.3 - Planejamento

Verificou-se que, em determinadas ações previstas no Plano Plurianual – PPA, as metas físicas e financeiras executadas no exercício não atingiram o percentual de 70% inicialmente previsto. Tal situação pode decorrer de fatores relacionados ao planejamento inicial das metas ou à dinâmica de execução das ações ao longo do exercício.

Recomenda-se o contínuo monitoramento das metas estabelecidas, bem como a revisão periódica dos instrumentos de planejamento, quando necessário, de modo a alinhar as metas físicas e financeiras à capacidade de execução das ações previstas.

Item 4.4 - Licitação

Monitoramento do envio das informações ao Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, com base nos prazos definidos na Agenda de Obrigações Municipais.

Resultado: Recomenda-se a observância dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Municipais, com vistas a evitar ocorrências de remessa intempestiva.

Item 4.5 – Recursos Humanos

Acompanhamento mensal das informações relativas à folha de pagamento encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, com verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações Municipais.

Resultado: Recomenda-se o fortalecimento dos procedimentos de controle interno voltados ao cumprimento tempestivo das obrigações estabelecidas na Agenda de Obrigações Municipais.

Item 4.6 – Gestão Contratual

O Controle Interno realizou o acompanhamento das demandas relacionadas à formalização de contratos, repactuações e reequilíbrios, observando os procedimentos adotados pelas áreas responsáveis e as disposições estabelecidas na Portaria nº 173/2018 – FAS.

Recomenda-se o contínuo acompanhamento das demandas relacionadas à formalização de contratos, repactuações e reequilíbrios, bem como a capacitação das equipes envolvidas, visando ao fortalecimento dos procedimentos de análise, à observância dos prazos legais aplicáveis e à adequada segregação de funções no âmbito da gestão contratual.

Item. 4.7 – Emergenciais

Durante o exercício de 2025, o Controle Interno realizou diversas apurações preliminares de fatos relacionados a pagamentos efetuados por meio de ressarcimento, com o objetivo de verificar os procedimentos adotados e as circunstâncias que ensejaram tais pagamentos, subsidiando a tomada de decisão pela autoridade competente quanto às providências administrativas cabíveis.

Recomenda-se o fortalecimento dos procedimentos de planejamento e de formalização prévia das demandas administrativas, visando reduzir a ocorrência de pagamentos por meio de ressarcimento e assegurar maior regularidade na execução das despesas.

6. Síntese das avaliações

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
6.1 Planos e Políticas de Governo	
6.1.1 Cumprimento das Metas contidas no Plano Plurianual	Regular com Recomendações
6.1.2 Eficácia da aplicação das políticas de governo	Regular
6.1.3 Estimativas da receita em bases conservadoras	Regular
6.2 Adequação da LOA ao PPA e à LDO	
6.2.1 Diretrizes contidas na LDO	Regular
6.2.2 Ações e programas do PPA previstos para o período	Regular
6.3 Execução Orçamentária	
6.3.1 Programação financeira e congelamento de dotações	Regular
6.4 Alterações Orçamentárias	
6.4.1 Créditos Suplementares	Regular
6.4.2 Créditos Especiais	Regular
6.4.3 Créditos Extraordinários	Regular
6.5 Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas	
6.5.1 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

(*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal e Contas

(**) Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva

7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

6.1.1 Dentro do escopo e dos procedimentos analisados no exercício, a análise realizada indica regularidade, com ressalvas quanto ao fato de algumas ações terem apresentado execução inferior ao parâmetro de 70% das metas físicas e financeiras estabelecidas, conforme disposto no Ofício Circular nº 01/2026 – CGM.

Ressalta-se que as justificativas apresentadas nos relatórios de execução indicam fundamentação legal e apontam a ocorrência de demandas extraordinárias vinculadas ao enfrentamento de situações emergenciais, as quais impactaram diretamente o planejamento das ações.

Considerando o resultado da avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA, entende-se que a execução foi satisfatória no contexto das atividades desenvolvidas, sugerindo-se, contudo, a realização de avaliações periódicas das metas estabelecidas, visando ao aperfeiçoamento da aderência entre o planejamento e a execução das ações.

Registra-se que o presente relatório foi elaborado com base nas informações e documentos disponíveis no período de sua elaboração, não exaurindo a análise das matérias relacionadas à gestão administrativa, podendo eventuais fatos supervenientes ou não abrangidos pelo escopo serem objeto de verificação em procedimentos específicos de controle.

8. Demais ações desenvolvidas

Todas as manifestações recebidas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná foram encaminhadas às áreas finalísticas responsáveis pela execução das ações

vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, para conhecimento e, quando necessário, foram solicitados esclarecimentos, com sugestões de aperfeiçoamento de procedimentos na execução das atividades.

Houve também o encaminhamento às áreas técnicas responsáveis pela gestão do Fundo das recomendações expedidas pela Controladoria Geral do Município.

Registra-se, ainda, que a execução das ações vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS ocorre sob acompanhamento do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, instância responsável pelo controle social e pela apreciação das matérias relacionadas à gestão do Fundo, nos termos da legislação aplicável.

Registra-se que as atividades do Controle Interno abrangem o acompanhamento e o monitoramento da execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS. Nesse contexto, o volume de demandas administrativas e operacionais relacionadas à execução, acompanhamento e monitoramento das ações evidencia a importância da avaliação periódica da estrutura administrativa e operacional, bem como do dimensionamento das equipes responsáveis pela gestão e execução das ações, de modo a assegurar adequada capacidade operacional para o desenvolvimento das atividades institucionais.

Recomenda-se a realização de estudos voltados à estruturação e ao aprimoramento das atividades de Controle Interno relacionadas à gestão do Fundo, com vistas ao fortalecimento da eficiência, da segurança e da transparência na administração dos recursos públicos.

Dentro do escopo delimitado e considerando a Portaria nº 89/2025 – FAS, apresenta-se o presente Relatório do Controle Interno, relativo à Prestação de Contas Anual do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, referente ao exercício de 2025, cuja análise indica regularidade na condução dos atos administrativos, observadas as recomendações consignadas no presente relatório.

Curitiba, 13 de março de 2026.

Noslen Garcia de Paula
Controle Interno – FAS
Portaria nº 89/2025 – FAS