



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

Exercício de 2018

1. Normatização

A Controladoria do Legislativo foi instituída pela Lei Municipal nº 12.089, de 19 de dezembro de 2006, a qual alterou a Lei Municipal nº 10.131, de 28 de dezembro de 2000, para incluir órgão de controle interno na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Curitiba.

Em 18 de dezembro de 2008, a Lei Municipal nº 13.067 veio a alterar o § 1º, do artigo 10, da Lei Municipal nº 10.131/2000, para regulamentar o período do mandato do Controlador, que é nomeado para exercê-lo a partir do segundo ano da Legislatura, pelo período de quatro anos, coincidente com a vigência do PPA, vedada a recondução para o período seguinte.

Além das leis supramencionadas, também trata do tema a Resolução nº 03, de 26 de dezembro de 2000, alterada pelas Resoluções nº 03, de 12 de dezembro de 2006; nº 02, de 2 de março de 2011; e nº 10, de 20 de dezembro de 2012, todas da Câmara Municipal de Curitiba.

2. Responsável pelo Controle Interno no exercício de 2018

| CONTROLADORA | |
|------------------------------------------------------|----------------------|
| Nome: Heloíse Marchesini Altheia | CPF: 036.355.909-40 |
| Período de responsabilidade: Mandato de 2018 a 2021 | |
| Servidor ocupante de cargo efetivo? | (X) SIM () NÃO |
| Nome do cargo efetivo ocupado: Analista às Comissões | |
| Área de Formação: Direito | |

3. Relação de servidores

| MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO | |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Nome: Adroaldo Castanha | CPF: 209.349.479-53 |
| Período de responsabilidade: 01/10/2018 a 31/12/2018 | |
| Servidor ocupante de cargo efetivo? | () SIM (X) NÃO |
| Nome do cargo ocupado: Assessor Orçamentário e Financeiro da Controladoria | |
| Área de Formação: Contabilidade | |

| Nome: Érica Martins Frediani | CPF: 781.008.529-87 |
|------------------------------------------------------------|---------------------|
| Período de responsabilidade: 01/01/2018 a 31/12/2018 | |
| Servidor ocupante de cargo efetivo? | () SIM (X) NÃO |
| Nome do cargo ocupado: Assessora Jurídica da Controladoria | |
| Área de Formação: Direito | |



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

| | |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Nome: Marco Antônio Busnardo | CPF: 519.510.109-49 |
| Período de responsabilidade: 01/01/2018 a 30/09/2018 | |
| Servidor ocupante de cargo efetivo? | () SIM (X) NÃO |
| Nome do cargo ocupado: Assessor Orçamentário e Financeiro da Controladoria | |
| Área de Formação: Economia | |

| | |
|-----------------------------------------|----------------------|
| Nome: Margarete Zimmermann Nakano | CPF: 652.155.919-20 |
| Período de responsabilidade: 2018 | |
| Servidor ocupante de cargo efetivo? | (X) SIM () NÃO |
| Nome do cargo efetivo ocupado: Contador | |
| Área de Formação: Contabilidade | |

| | |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|
| Nome: Paulo Roberto Lemos de Jesus | CPF: 536.323.039-91 |
| Período de responsabilidade: 2018 | |
| Servidor ocupante de cargo efetivo? | (X) SIM () NÃO |
| Nome do cargo efetivo ocupado: Analista Econômico-Financeiro | |
| Área de Formação: Economia | |

| | |
|------------------------------------------------------|----------------------|
| Nome: Sileze Cristina Born | CPF: 428.397.349-15 |
| Período de responsabilidade: 01/01/2018 a 30/09/2018 | |
| Servidor ocupante de cargo efetivo? | (X) SIM () NÃO |
| Nome do cargo efetivo ocupado: Contador | |
| Área de Formação: Contabilidade | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Nome: Tiago Przysiada | CPF: 042.315.089-84 |
| Período de responsabilidade: 2018 | |
| Servidor ocupante de cargo efetivo? | (X) SIM () NÃO |
| Nome do cargo efetivo ocupado: Técnico Administrativo | |
| Função ocupada na Controladoria: Chefe – Divisão de Controle Interno | |
| Área de Formação: Administração de Empresas | |

4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2018:

No Planejamento da Gestão da Controladoria do Legislativo para o período do atual mandato, todas as atividades previstas para a execução foram estabelecidas com base nas Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as quais, em conjunto com os demais atos normativos e julgados com força normativa da Corte de Contas, nortearam a atuação deste órgão de controle interno.

O Plano Anual de Atividades de 2018 especificou as atividades previstas para execução ao longo do ano e as principais ações realizadas estão esmiuçadas, de forma resumida, na tabela a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

| Nº | Período avaliado | Setor | Ações/Pontos de Controle | Metodologia Utilizada | % ou amostra avaliada | Conclusão |
|----|---------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|
| 1 | Mensal | Diretoria Contábil Financeira | Acompanhar o registro da execução orçamentária | Conferência dos registros contábeis em comparação com os relatórios de execução orçamentária, conforme as dotações orçamentárias e respectivos limites | 100% | Regular |
| 2 | Maio a julho (período de tramitação) | Diretoria Contábil Financeira | Verificar a proposta da LDO relativa à Câmara para o exercício seguinte | Verificação da compatibilidade com PPA | Projeto de lei | Regular |
| 3 | Setembro a dezembro (período de tramitação) | Diretoria Contábil Financeira | Verificar a proposta da LOA relativa à Câmara para o exercício seguinte | Verificação da compatibilidade com PPA e LDO | Projeto de lei | Regular |
| 4 | Mensal | Diretoria Contábil Financeira | Acompanhar as despesas com pessoal e os limites legais | Conferência das despesas realizadas com a folha de pagamento | 100% | Regular |
| 5 | Semestral | Diretoria Contábil Financeira | Analizar os processos de pagamentos de diárias | Conferência dos processos administrativos correspondentes | 6 processos - 100% | Regular |
| 6 | Mensal | Diretoria Contábil Financeira | Acompanhar as retenções de tributos nos pagamentos, quando devidos | Conferência dos registros contábeis em comparação com os processos de pagamento | 171 processos - 28% | Regular |
| 7 | Mensal | Diretoria Contábil Financeira | Verificar a existência de pagamentos sem prévio empenho | Conferência dos processos administrativos de pagamento | 171 processos - 28% | Regular |
| 8 | Mensal | Diretoria Contábil Financeira | Acompanhar e verificar as conciliações bancárias e aplicações financeiras | Conferência dos extratos bancários comparados com os registros contábeis | 100% | Regular |



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

| | | | | | | |
|----|-------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 9 | Anual | Diretoria Contábil Financeira | Verificação do registro contábil da baixa dos bens permanentes inservíveis | Conferência do processo administrativo de avaliação e baixa de bens permanentes em comparação com os registros contábeis | 100% | Regular |
| 10 | Anual | Diretoria Contábil Financeira | Verificação da concessão de suprimentos de fundos e prestação de contas | Análise dos respectivos processos administrativos para verificação da legalidade das despesas realizadas. | 3 processos – 100% | Regular |
| 11 | Por demanda | Diretoria de Licitações | Acompanhar os processos de aquisição de bens/serviços e de alterações contratuais em andamento | Conferência dos processos administrativos de aquisição de bens/serviços no tocante aos aspectos formais e legais | 133 processos | Regular |
| 12 | Semestral | Diretoria de Licitações | Verificar registros e atas relativos aos processos licitatórios | Monitoramento e acompanhamento dos registros e publicações | 23 processos licitatórios – 100% | Regular |
| 13 | Mensal | Diversas áreas | Verificar a atualização do Portal da Transparência | Monitoramento do Portal e verificação da atualização dos dados publicados | N/A | Regular |
| 14 | Anual | Diversas áreas | Analizar os processos de aquisição concluídos | Conferência dos processos administrativos de aquisição de bens/serviços | 22 processos – 27% | Regular |
| 15 | Anual | Diretoria de Patrimônio e Serviços Auxiliares | Verificar a efetividade dos procedimentos de controle de gastos com telefonia, energia elétrica e água | Conferência dos registros, requisição de informações e formulação de questões de auditoria. | Respostas da área responsável e verificação de planilhas de controle | Regular |
| 16 | Anual | Diretoria de Patrimônio e Serviços Auxiliares | Verificar os controles de consumo de combustíveis e o gerenciamento do uso da frota de veículos | Conferência dos registros, requisição de informações e formulação de questões de auditoria. | Respostas da área responsável e verificação dos relatórios de abastecimento /faturamento e gastos com a frota | Regular |



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

| | | | | | | |
|----|-------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------|
| 17 | Por demanda | Diretoria de Administração e Recursos Humanos | Verificação dos processos de aposentadoria | Conferência dos processos administrativos de concessão de aposentadoria | 100% | Regular |
| 18 | Anual | Diretoria de Administração e Recursos Humanos | Verificar a atualização do cadastro e as concessões de vantagens pessoais dos servidores efetivos | Conferência, por amostragem, dos dados cadastrais e do demonstrativo de pagamento de servidores diversos | 20 matrículas – 11% | Regular |
| 19 | Anual | Diretoria de Administração e Recursos Humanos | Verificar a atualização do cadastro e as concessões de vantagens pessoais dos servidores comissionados | Conferência, por amostragem, dos dados cadastrais e do demonstrativo de pagamento de servidores diversos | 32 matrículas – 10% | Regular |
| 20 | Anual | Diretoria de Administração e Recursos Humanos | Verificar a atualização do cadastro e o pagamento do subsídio dos vereadores | Conferência, por amostragem, dos dados cadastrais de vereadores diversos | 4 matrículas - 10% | Regular |
| 21 | Mensal | Diversas áreas | Acompanhar a observância à Agenda de Obrigações perante o Tribunal de Contas | Monitoramento do cumprimento da Agenda de Obrigações perante o Tribunal de Contas | Site do TCE/PR e relatórios | Regular |
| 22 | Anual | Diretoria de Informática | Verificar os procedimentos de segurança física de equipamentos, dados e informações | Verificação, junto à área de TI, a existência de procedimentos de controle | Inspeção <i>in loco</i> e entrevista com a área responsável | Regular |
| 23 | Mensal | Departamento de Plenário e Processo Legislativo | Acompanhar registros de presenças dos vereadores | Monitoramento da publicação das listas de presenças no Sistema de Proposições Legislativas | 100% | Regular |



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|
| 24 | Mensal | Departamento de Plenário e Processo Legislativo | Verificar a publicação de Atas das Sessões Plenárias e das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias das Comissões | Verificação das publicações no Sistema de Proposições Legislativas e no Diário da Câmara | 100% | Regular |
| 25 | Maio a junho e setembro a dezembro (períodos de tramitação da LDO e LOA) | Departamento de Plenário e Processo Legislativo | Verificar o cumprimento dos requisitos legais (Lei de Responsabilidade Fiscal, Estatuto da Cidade e Lei Orgânica do Município) e regimentais obrigatórios para aprovação das Leis Orçamentárias | Acompanhamento da realização de consultas e audiências públicas, bem como do estabelecimento de prazos para recebimento de emendas orçamentárias | N/A | Regular |

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

Relevante mencionar que, para execução das atividades de controle interno, as variáveis e critérios utilizados foram:

- ✓ Materialidade, relacionada ao montante de recursos alocados pela gestão em um específico ponto de controle;
- ✓ Relevância, representada pela importância relativa ou papel desempenhado por uma determinada questão ou situação em um dado contexto;
- ✓ Criticidade, representada pelo quadro de situações críticas, efetivas ou potenciais a ser controlado, com a identificação dos pontos fracos e vulnerabilidades, que possam levar a riscos operacionais.

Já os procedimentos adotados para o desenvolvimento dos trabalhos, foram: elaboração de questões de auditoria; requisição de informações; análise de documentos, processos e atos administrativos; análise de dados via arquivos digitais e sistemas; verificação da aderência a diretrizes e normas; monitoramento; inspeção *in loco*; e realização de entrevistas.

Conforme informado no item 4, além das ações de controle ali numeradas, mais atividades foram realizadas pela equipe de controle interno no ano de 2018 e não foram



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

expressamente elencadas na tabela com base nos critérios de relevância e criticidade, por se referirem a questões *interna corporis*, como por exemplo: o mapeamento de processos e registro de fluxogramas; acompanhamento da prestação dos serviços gerais nas unidades administrativas; avaliação da eficiência e eficácia das ferramentas de informática; verificar o controle da tramitação de processos administrativos e judiciais; acompanhar os procedimentos de sindicâncias internas; e verificar o cumprimento do Regimento Interno.

No tocante às considerações relevantes e medidas recomendadas, listamos especificamente a seguir os itens da tabela que merecem apontamentos:

- ✓ Item 11 – A Controladoria do Legislativo foi formalmente notificada da existência do Apontamento Preliminar de Acompanhamento - APA nº 8239 junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos da Instrução Normativa nº 122/2016 do TCE/PR. A auditoria da Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão, após exame técnico do edital de pregão eletrônico nº 017/2018, da Câmara Municipal, entendeu que a contratação que a Câmara Municipal de Curitiba objetivava não corresponderia à realização de "serviços comuns de engenharia", mas sim de obra e sugeriu a alteração do edital de pregão para a modalidade licitatória condizente. Com base nisso, emitimos a Recomendação nº 5/2018 para que procedessem à suspensão do pregão e cumprimento das medidas recomendadas pelo TCE no APA mencionado. O pregão nº 17/2018 foi, dessa forma, revogado e a contratação foi feita mediante concorrência.

6. Síntese das avaliações

| Procedimentos Realizados | Avaliação |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Adequação da LOA ao PPA e à LDO | |
| Diretrizes contidas na LDO | Regular |
| Ações e programas do PPA previstos para o período | Regular |
| Execução Orçamentária | |
| Programação financeira e congelamento de dotações | Regular |
| Alterações Orçamentárias | |
| Créditos Suplementares | Regular |
| Créditos Especiais | Regular |
| Créditos Extraordinários | Regular |
| Gastos com Pessoal do Poder Legislativo | |
| Apropriação contábil da Despesa | Regular |
| Limite de Gastos (máximo 6%) | Regular (1,42%) |
| Limites Constitucionais | |
| Gastos do Poder Legislativo (máximo 4,5%) | Regular (2,71%) |
| Folha de pagamento da Câmara (máximo de 70%) | Regular (40,33%) |
| Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas | |
| Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) | Regular |



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

Não se aplica pois não foram encontradas ressalvas ou irregularidades na síntese das avaliações.

8. Demais ações desenvolvidas

Recomendação nº 2/2018 - A Câmara Municipal de Curitiba recebeu algumas advertências da Malha Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná sobre a variação inexpressiva no percentual de medições relativas à execução do Contrato nº 25/2016, firmado com Termsul Engenharia e Serviços Ltda, para fornecimento e instalação de sistema de ar condicionado. Após apuração, foi verificado pelo controle interno que o problema estava no fato de que o fornecimento e instalação dos equipamentos já estavam concluídos mas os pagamentos continuavam a ser feitos por conta da manutenção, também prevista no contrato. Em contato com a então Coordenadoria de Fiscalização Municipal – COFIM, o Analista de Controle que nos orientou informou que a manutenção não se incorpora na intervenção e deveria ter como fonte de pagamento outro elemento de despesa. Com base nisso, a Controladoria emitiu a Recomendação nº 2/2018, por meio da qual solicitou às áreas responsáveis que tomassem medidas para a regularização e iniciou o processo administrativo nº 00384-817/2018, o qual objetivou o saneamento da questão. Após esses trâmites, o erro foi corrigido e as advertências cessaram.

Recomendação nº 5/2018 - Conforme já detalhado no Item 5, uma das ações da Controladoria derivada de apontamento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná foi a Recomendação nº 5/2018, para que a Câmara Municipal de Curitiba procedesse à suspensão do pregão nº 17/2018 e cumprimento das medidas recomendadas pelo TCE/PR no Apontamento Preliminar de Acompanhamento nº 8239. O pregão nº 17/2018 foi, dessa forma, revogado e a contratação foi feita mediante concorrência, nos termos da recomendação feita pelo órgão de controle externo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

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 no exercício financeiro de 2018, do CHEFE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CURITIBA, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela REGULARIDADE 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 opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

CONCLUSÃO PELA: REGULARIDADE

Curitiba, 20 de março de 2019

Heloíse Marchesini Altheia
Controladora