



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	Analisar 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	Analisar 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 do TCE/PR	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 a 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