



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

Exercício de 2019

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.

Nova alteração legal foi realizada no ano a cujo exercício este relatório se refere, pela Lei Municipal nº 15.454, de 11 de junho de 2019, a qual passou a prever, em seu artigo 6º, a nomeação do Controlador para exercer mandato de dois anos, coincidente com o mandato da Mesa, admitindo-se a recondução. A aplicação da referida alteração, conforme artigo 13, ocorrerá a partir da posse da Mesa do biênio de 2023-2024, sendo que a Mesa do biênio de 2021-2022 nomeará Controlador para o exercício do mandato no ano de 2022.

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 2019

CONTROLADORA	
Nome: Heloíse Marchesini Altheia	CPF: 036.355.909-40
Período de responsabilidade: Mandato de 2018 a 2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Nome do cargo ocupado: Analista às Comissões	
Área de formação*: Direito	

* Diploma e certificados anexos ao final do presente relatório

3. Relação de servidores

MEMBROS DA EQUIPE DE CONTROLE INTERNO	
Nome: Adroaldo Castanha	CPF: 209.349.479-53
Período de responsabilidade: 01/01/2019 a 31/12/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
Nome do cargo ocupado: Assessor Orçamentário e Financeiro da Controladoria	
Área de formação: Contabilidade	



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

Nome: Érica Martins Frediani	CPF: 781.008.529-87
Período de responsabilidade: 01/01/2019 a 31/12/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	() SIM (X) NÃO
Nome do cargo ocupado: Assessora Jurídica da Controladoria	
Área de formação: Direito	

Nome: Margarete Zimmermann Nakano	CPF: 652.155.919-20
Período de responsabilidade: 01/01/2019 a 31/12/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo ocupado: Contadora	
Área de formação: Contabilidade	

Nome: Paulo Roberto Lemos de Jesus	CPF: 536.323.039-91
Período de responsabilidade: 01/01/2019 a 31/12/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo ocupado: Analista Econômico-Financeiro	
Área de formação: Economia	

Nome: Tiago Przysiada	CPF: 042.315.089-84
Período de responsabilidade: 01/01/2019 a 31/12/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo 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 2019

No Planejamento da Gestão da Controladoria do Legislativo para o período do atual mandato de 2018 a 2021, 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 2019 especificou as atividades previstas para execução ao longo do ano e as principais ações realizadas estão especificadas, 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 confrontados com as dotações orçamentárias e respectivos limites	100%	Regular
2	Quadrimestral	Diretoria Contábil Financeira	Acompanhar as despesas com pessoal e os limites legais	Verificação da observância dos limites constitucionais e legais para realização de despesas de pessoal	100%	Regular
3	Semestral	Diretoria Contábil Financeira	Analizar os processos de pagamentos de diárias	Conferência dos processos administrativos correspondentes	30 processos – 100%	Regular
4	Mensal	Diretoria Contábil Financeira	Acompanhar as retenções de tributos nos pagamentos, quando devidos	Conferência dos registros contábeis em comparação com os processos de pagamento	71 processos – 10%	Regular
5	Mensal	Diretoria Contábil Financeira	Verificar a existência de pagamentos sem prévio empenho	Conferência dos processos administrativos de pagamento	71 processos – 10 %	Regular



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

6	Mensal	Diretoria Contábil Financeira	Acompanhar e verificar as conciliações bancárias e aplicações financeiras	Conferência dos extratos bancários comparados com os registros contábeis	100%	Regular
7	Anual	Diretoria Contábil Financeira	Verificação do registro contábil da baixa dos bens inservíveis	Conferência do processo administrativo de avaliação e baixa de bens permanentes em comparação com os registros contábeis	100%	Regular
8	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
9	Por demanda	Departamento de Administração e Finanças	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	159 processos	Regular
10	Semestral	Diretoria de Licitações	Verificar registros e atas relativos aos processos licitatórios	Monitoramento e acompanhamento dos registros e publicações	27 processos – 100%	Regular
11	Mensal	Diversas áreas	Verificar a atualização do portal da transparência	Monitoramento do portal e verificação da atualização dos dados publicados	N/A	Regular



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

12	Anual	Diretoria de Licitações	Analizar os processos de aquisição de bens/serviços concluídos	Conferência dos processos administrativos correspondentes às aquisições	45 processos – 33%	Regular
13	Anual	Diretoria de Patrimônio e Serviços Auxiliares	Verificar a efetividade dos procedimentos de controle de gastos com energia elétrica e água	Conferência dos registros, requisição de informações e formulação de questões	Respostas da área responsável e verificação dos registros de controle	Regular
14	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	Respostas da área responsável e verificação dos relatórios de abastecimento/faturamento	Regular
15	Por demanda	Diretoria de Administração e Recursos Humanos	Verificação dos processos de aposentadoria	Conferência dos processos administrativos de concessão de aposentadoria	100%	Regular
16	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 – 12%	Regular
17	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	40 matrículas – 12%	Regular



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

18	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 e do demonstrativo de pagamento de vereadores diversos	5 matrículas – 13%	Regular
19	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
20	Anual	Diretoria de Informática	Verificar os procedimentos de segurança física de equipamentos, dados e informações	Verificação, junto à TI, da existência de procedimentos de controle	Entrevista com a área responsável	Regular
21	Mensal	Departamento de Plenário e Processo Legislativo	Acompanhar registros de presença dos vereadores	Monitoramento da publicação das listas de presenças no Sistema de Proposições Legislativas	100%	Regular
22	Mensal	Departamento de Plenário e Processo Legislativo	Verificar a publicação das Atas das Sessões Plenárias e Reuniões de Comissões Ordinárias e Extraordinárias	Verificação das publicações no Sistema de Proposições Legislativas	100%	Regular
23	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 obrigatórios para aprovação das leis orçamentárias	Acompanhamento da realização de consultas e audiências públicas, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, Estatuto da Cidade e Lei Orgânica do Município	N/A	Regular



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

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

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.

Os procedimentos adotados para o desenvolvimento dos trabalhos, foram: elaboração de questões às áreas responsáveis; 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 e realização de entrevistas.

A respeito de recomendações e sugestões decorrentes das atividades realizadas pelo controle interno, pela aplicação dos três critérios supramencionados, nenhuma foi considerada relevante para ser mencionada no presente relatório pois todos itens verificados mostraram-se regulares.

Da mesma forma, sobre eventuais irregularidades e ressalvas constatadas pelo controle interno, não se aplica, pois não foram detectadas e não houve ressalvas a apontar.

Além das ações de controle informadas no tópico 4 do presente relatório, mais atividades foram realizadas pela equipe de controle interno no ano de 2019 e não foram expressamente elencadas na tabela com base nos critérios de relevância e criticidade, por se referirem a questões *interna corporis*, como por exemplo: estudo sobre a implantação de processo administrativo eletrônico; considerações sobre os atuais fluxogramas de processos administrativos; orientação sobre o plano de implantação de procedimentos contábeis patrimoniais; verificação da existência de controles de processos administrativos e judiciais; e verificação da efetividade das medidas de economia implementadas no recesso, com relação à economia no consumo.

No tocante às considerações relevantes e medidas recomendadas derivadas de procedimentos de fiscalização realizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, estão detalhadas no tópico 8 do presente Relatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

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	Não houve
Créditos Extraordinários	Não houve
Gastos com Pessoal do Poder Legislativo	
Apropriação contábil da Despesa	Regular
Limite de Gastos (máximo 6%)	Regular
Limites Constitucionais	
Gastos do Poder Legislativo (máximo de 4,5%)	Regular
Folha de pagamento da Câmara (máximo de 70%)	Regular
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

7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do relatório

Não se aplica pois não foram constatadas situações de irregularidades ou ressalvas na síntese das avaliações.

8. Demais ações desenvolvidas

A única comunicação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná recebida pela Controladoria do Legislativo no ano de 2019 ocorreu em 12 de dezembro de 2019, mediante Canal de Comunicação, referente ao Acompanhamento de Atos de Pessoal, Requerimento de Análise Técnica – admissão de pessoal – nº 657153/19, por meio do qual foram feitos apontamentos relativos à reserva de vagas para deficientes do Concurso Público realizado pela Câmara Municipal de Curitiba.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

O TCE/PR afirmou, em síntese, que a reserva de vagas para deficientes, no item 3 do Edital, foi no percentual de 5%, todavia, fixou-se que somente estava sendo reservada uma vaga no cargo de Técnico Administrativo, cujo número de vagas (ampla concorrência) é 23 e, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal, a primeira vaga de reserva de vagas para deficientes físicos deveria se dar na 5^a vaga pois, havendo número fracionado este deveria ser arredondado para cima, sendo que o limite máximo da reserva é de 20%. Foi solicitada a revisão da forma de chamamento dos portadores de deficiência, com retificação do Edital de abertura do concurso, para passar a prever que a primeira vaga de reserva fosse a 5^a, depois a 25^a e assim sucessivamente.

A demanda em questão, de nº 183735, foi acolhida pelo controle interno e transferida à Gestão para distribuição à área competente para resposta, a qual foi subscrita pela Comissão de Concurso Público e encaminhada por meio do Ofício nº 173/2019-GP ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná por peticionamento eletrônico no Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, com recibo de petição intermediária sob o número 851391/19, peças de números 44, 45 e 46.

Até a data de envio do presente relatório, o referido Processo de Requerimento de Análise Técnica – RAT, de nº 657153/19, a que se referiu a demanda nº 183735 continuava em tramitação perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



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 2019, 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 2020

Heloíse Marchesini Altheia
Controladora