



Câmara Municipal de Curitiba

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA
1º SEMESTRE DE 2025

Curitiba
Agosto/2025

SUMÁRIO

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	1
1. Estrutura Organizacional da Controladoria.....	2
2. Plano de atividades.....	3
3. Programas e diretrizes.....	4
3.1 Programa CONLEGIS PRESENTE.....	4
3.1.1 Como funciona o Programa CONLEGIS PRESENTE.....	4
3.1.2 Objetivos do Programa CONLEGIS PRESENTE.....	5
3.2 Programa CONLEGIS + CIDADÃO.....	5
3.2.1 Como funciona o Programa CONLEGIS + CIDADÃO.....	6
3.2.2 Objetivos do Programa CONLEGIS + CIDADÃO.....	7
3.3 Programa de Integridade e Conformidade.....	7
3.3.1 Destalhamento das fases.....	7
3.3.1.1 Fase 1 - Diagnóstico e Planejamento.....	8
3.3.1.2 Fase 2 - Desenvolvimento e Estruturação do Programa.....	8
3.3.1.3 Fase 3 - Implementação e Comunicação.....	9
3.3.1.4 Fase 4 - Monitoramento, Avaliação e Melhoria Contínua.....	10
3.4 Planejamento Estratégico.....	10
3.5 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.....	11
3.6 Criação de identificação visual e nova página no site.....	12
3.7 Parceria com a Controladoria do Município de Curitiba.....	12
3.8 Comissão de Inventário.....	12
3.9 Instrução Normativa nº 01/2025.....	14
3.10 Sistema de Processo Administrativo Eletrônico - SPAE.....	14
3.11 Fiscais de Contrato.....	14
3.12 Índice de Transparência da Administração Pública – ITP 2025.....	15
3.13 Demandas do TCE/PR.....	16
3.14 e-Prevenção.....	16
3.15 Verificação de adequação do SPAE à Lei de Processo Administrativo Municipal.....	17
4. Atividades de auditoria, avaliação de controles internos e monitoramento.....	17
4.1 Administração e gestão administrativa.....	18
4.1.1 Portal da transparência.....	18
4.1.1.1 Auditorias realizadas.....	18
4.1.1.2 Conclusões da Controladoria.....	19
4.1.2 Sistema de Informações Municipais / Acompanhamento Mensal – SIM-AM.....	19
4.1.2.1 Auditorias realizadas.....	19
4.1.2.2 Conclusões da Controladoria.....	20
4.2 Planejamento e orçamento.....	20
4.2.1 Leis orçamentárias – Plano Plurianual – PPA.....	20
4.2.2 Resumo do Plano de Ação.....	21
4.2.3 Execução Orçamentária do PPA.....	23
4.2.4 Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.....	23
4.2.5 Lei Orçamentária Anual – LOA.....	24
4.2.6 Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA.....	25
4.2.7 Definição do Orçamento da Câmara Municipal de Curitiba.....	26
4.2.8 Programa de Trabalho na LOA.....	27
4.2.9 Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD.....	27
4.2.10 Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.....	31

4.2.11 Alterações Orçamentárias.....	31
4.3. Execução Orçamentária.....	33
4.3.1. Transferências Financeiras Recebidas.....	33
4.3.2. Execução da Despesa Orçamentária.....	33
4.3.3. Limite da LRF – Limites de Gastos com Pessoal.....	37
4.3.4. Limite Constitucional.....	37
4.4. Registros Contábeis.....	38
4.4.1 Depreciações.....	38
4.4.2. Apropriação da Despesa pro Competência.....	39
4.4.3. Conciliações Bancárias e Disponibilidades.....	39
4.5 Conclusões da Controladoria sobre planejamento e orçamento, execução orçamentária e registros contábeis.....	39
4.6. Financeiro.....	40
4.6.1. Processos de liquidação e pagamento.....	40
4.6.1.1 Auditorias realizadas.....	40
4.6.1.2 Síntese dos resultados e conclusões da Controladoria.....	40
4.6.2. Processos de diárias.....	41
4.6.2.1 Auditorias realizadas.....	41
4.6.2.2 Síntese dos resultados das auditorias.....	41
4.6.2.2.1 Processos regulares.....	42
4.6.2.2.2 Processos com ausência de convite em nome do(a) vereador(a).....	42
4.6.2.2.3 Processos com solicitação fora do prazo mínimo de antecedência da viagem.....	42
4.6.2.2.4 Processos com relatório entregue fora do prazo.....	43
4.6.2.2.5 Processos com finalização sem conclusão dos trâmites.....	43
4.6.2.2.6 Processos com devolução de valores indevidos.....	44
4.6.2.2.7 Processos com divergências entre solicitação e execução.....	44
4.6.2.3 Conclusões da Controladoria sobre diárias.....	45
4.6.3. Despesas de pronto pagamento.....	45
4.6.3.1 Auditorias realizadas.....	45
4.6.3.2 Conclusões da Controladoria sobre despesas de pronto pagamento.....	47
4.6.4. Baixa de bens móveis.....	47
4.6.4.1 Considerações.....	47
4.6.4.2 Conclusões da Controladoria sobre a baixa de bens móveis.....	48
4.7 Patrimônio e almoxarifado.....	49
4.7.1. Patrimônio.....	49
4.7.1.1 Considerações sobre o patrimônio.....	49
4.7.1.2 Conclusões da Controladoria sobre o patrimônio.....	49
4.7.2. Controle de materiais de consumo.....	49
4.7.2.1 Auditorias realizadas.....	49
4.7.2.2 Conclusões da Controladoria sobre o controle de materiais de consumo.....	50
4.8. Compras, licitações e contratos.....	50
4.8.1 Auditorias realizadas.....	50
4.8.2 Conclusões da Controladoria sobre compras, licitações e contratos.....	51
4.9 Recursos humanos.....	51
4.9.1 Folha de pagamento.....	51
4.9.1.1 Auditorias realizadas em servidores efetivos.....	51
4.9.1.2 Auditorias realizadas em servidores comissionados.....	52
4.9.1.3 Auditorias realizadas em vereadores.....	53
4.9.1.4 Conclusões da Controladoria sobre a folha de pagamento.....	53
4.9.2 Processos de aposentadoria.....	54
4.9.2.1 Auditorias realizadas.....	54
4.9.2.2 Conclusões da Controladoria sobre aposentadorias.....	54

4.9.3 Auxílio-saúde - averiguação de pagamentos indevidos.....	55
4.9.3.1 Auditorias realizadas.....	55
4.9.3.2 Conclusão da Controladoria sobre ressarcimento de auxílio-saúde.....	55
4.10 Frota e combustíveis.....	55
5. Avaliação de controles internos.....	56
5.1 Processos administrativos.....	56
6. Monitoramento.....	57
7. Considerações Finais.....	58
ANEXOS.....	1
ANEXO I – Auditorias em processos de liquidação e pagamento.....	1
1. Processos auditados em janeiro/2025.....	1
2. Processos auditados em fevereiro/2025.....	2
3. Processos auditados em março/2025.....	3
4. Processos auditados em abril/2025.....	4
5. Processos auditados em maio/2025.....	5
6. Processos auditados em junho/2025.....	6
ANEXO II – Auditorias em processos de diárias.....	8
ANEXO III – Auditorias em compras, licitações e contratos.....	16
1. Processos Dispensáveis.....	16
2. Processos de Dispensa Eletrônica.....	19
3. Processos de Inexigibilidades.....	20
4. Processos de Licitação - Pregão.....	20
5. Processos de Aditamento.....	22

APRESENTAÇÃO

A Controladoria do Legislativo (Conlegis) é o órgão de controle interno da Câmara Municipal de Curitiba. Compete à Conlegis, de forma integrada com o sistema de controle interno da Prefeitura de Curitiba, avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA), no orçamento do Legislativo, além da execução de programas de governo e do orçamento municipal e das normas estabelecidas na LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Além disso, é função da Controladoria verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara, colaborando para a governança da Instituição. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita, bem como as operações de crédito, atuar na identificação e mitigação de riscos administrativos, entre outras atribuições.

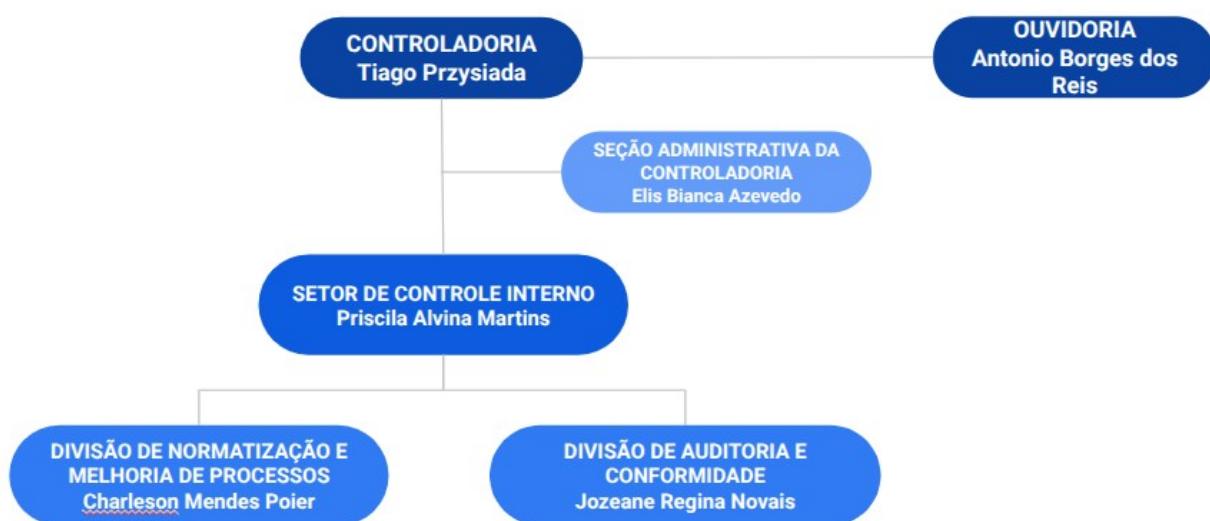
Relatório de Controle Interno – 1º Semestre de 2025

Relatório elaborado pela Controladoria do Legislativo, com dados e informações relativos às principais atividades realizadas pela equipe de controle interno no primeiro semestre de 2025.

Com base nas normas vigentes que regulamentam as atividades da Controladoria e nas Diretrizes e Orientações Sobre Controle Interno para Jurisdicionados de 2017 e 2024, do Tribunal de Contas do Estado e em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de 2025, o corpo técnico da Controladoria do Legislativo elaborou o presente relatório referente ao primeiro semestre de 2025, com base em auditagens, avaliações e monitoramentos realizados nas unidades que compõem a estrutura organizacional administrativa desta Câmara Municipal.

1. Estrutura Organizacional da Controladoria

A estrutura organizacional da Controladoria é disciplinada pela Lei Municipal nº 16.546, de 01 de julho de 2025, art. 7º, art. 14 e art. 38, XXII. O órgão é vinculado ao Presidente, chefiado pelo servidor nomeado Controlador, assessorado pelo Setor de Controle Interno, que é apoiado pela Divisão de Auditoria e Conformidade e pela Divisão de Normatização e Melhoria de Processos. A Controladoria conta ainda com apoio da Seção Administrativa da Controladoria.



A Controladoria conta também em seu corpo técnico com a servidora Margarete Zimmermann, Contadora de carreira da Câmara Municipal de Curitiba.

No primeiro semestre a Controladoria contou com o apoio do servidor Daniel Dallagnol - Assessor Orçamentário e Financeiro da Controladoria e do servidor Ricardo Dos Reis Pereira - Assessor Jurídico da Controladoria. Com a reformulação da estrutura da Câmara, os referidos cargos passaram a compor a estrutura do Gabinete da Presidência.

2. Plano de atividades

Conforme artigo 10-A da Lei Municipal nº 10.131, de 28 de dezembro de 2000¹, foi realizada a eleição do Controlador do Legislativo para o biênio de 2025-2026, sendo formalizada a escolha do Controlador Tiago Przysiada para início das atividades em 1º de abril de 2025². Durante os três meses subsequentes, o novo titular do órgão de controle interno reavaliou as atividades a serem desenvolvidas durante o presente ano e estabeleceu um novo plano de atividades para realização de auditorias, inspeção, fiscalização e acompanhamento das atividades realizadas pelas diversas áreas da estrutura organizacional administrativa, com objetivo de avaliar resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo Municipal, adicionando novos programas de atuação e fortalecendo o desenvolvimento de programas já estabelecidos, buscando uma nova proposta institucional e de governança nos trabalhos desenvolvidos pela Controladoria.

A elaboração do atual Plano Anual de Atividades para 2025 foi feita com base nas Diretrizes e Orientações Sobre Controle Interno para Jurisdicionados de 2024³, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, que descreve de forma sintética o escopo de atividades previstas para serem executadas no ano corrente, envolvendo as áreas administrativas, tais como: planejamento e orçamento, contabilidade e finanças, patrimônio, almoxarifado, compras e licitações, recursos humanos, dentre outras, a fim de verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Todas as atividades planejadas se submetem aos conceitos, aspectos legais, princípios e diretrizes aplicáveis ao controle interno de uma forma ampla e detalhada, alinhada às diretrizes da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas – ATRICON, aprovada por meio da Resolução nº 05/2014 - Controle Interno dos Jurisdicionados.

1 A Lei nº 10.131, de 28 de dezembro de 2000 esteve vigente durante o primeiro semestre de atividades da Controladoria do Legislativo e foi revogada em 1º de julho de 2025, com o advento da Lei nº 16.546/2025.

2 Ato da Comissão Executiva nº 106, de 31 de março de 2025.

3 Documento disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2024/5/pdf/00385434.pdf>. Acesso em 08/08/2025.

3. Programas e diretrizes

3.1 Programa CONLEGIS PRESENTE



unidades.

O Programa é fruto do diálogo colaborativo realizado com a Mesa Diretora e Diretorias que compõem este Legislativo, diálogo este que será foco para o biênio 2025/2026.

3.1.1 Como funciona o Programa CONLEGIS PRESENTE

Durante o segundo semestre de 2025, serão realizadas visitas periódicas da equipe da CONLEGIS aos gestores e servidores das unidades administrativas, mediante prévio agendamento e conforme disponibilidade das áreas. Nesses encontros, a equipe da Controladoria se colocará à disposição dos servidores para uma troca de experiências, visando:

- Resgatar os objetivos institucionais;
- Mapear os processos internos das unidades;
- Identificar as principais dificuldades e desafios da unidade;
- Monitorar as demandas de formação e capacitação dos servidores (em parceria com a Escola do Legislativo e DGRH);
- Prestar orientação sobre normas e procedimentos;
- Identificar riscos e vulnerabilidades administrativas;
- Difundir a cultura de integridade e conformidade;
- Registrar sugestões, críticas, elogios ou reclamações dos servidores e gestores.

Essa atuação integrativa da Controladoria do Legislativo levará à detecção precoce de inconformidades (controle preventivo), permitindo a adequação nos procedimentos das áreas, sempre que necessário, em benefício não apenas da Administração Pública, mas também dos próprios colaboradores da Câmara Municipal de Curitiba, que terão mais suporte para a tomada de decisão, correção de inconformidades, formalização de procedimentos, etc.

Os registros e relatórios resultantes dessas ações do programa CONLEGIS PRESENTE servirão como instrumentos estratégicos para a Alta Administração da Câmara Municipal de Curitiba. A sistematização das informações coletadas permitirá identificar padrões recorrentes de dificuldades, avaliar a necessidade de capacitações específicas e aprimoramento de fluxos administrativos. Com base nos dados das auditorias, a Administração poderá desenvolver ou revisar normativas internas, simplificar procedimentos burocráticos, otimizar a alocação de recursos e fortalecer mecanismos de controle e governança.

Dessa forma, o programa CONLEGIS PRESENTE não apenas promove a transparência e a conformidade na CMC enquanto Instituição, mas também se torna um elemento essencial para o aperfeiçoamento contínuo da gestão pública, sempre a partir da perspectiva integrada e colaborativa, que entende os colaboradores no centro das instâncias de planejamento estratégico.

3.1.2 Objetivos do Programa CONLEGIS PRESENTE

São objetivos do programa CONLEGIS PRESENTE:

- Aproximar as unidades administrativas;
- Ampliar a interlocução com servidores e gestores;
- Apoiar a tomada de decisão dos gestores;
- Melhorar processos e normativas internas;
- Mapear riscos administrativos;
- Detectar inconformidades;
- Colaborar para a boa governança;
- Subsidiar a gestão com relatórios confiáveis.

3.2 Programa CONLEGIS + CIDADÃO



A participação social é uma ferramenta fundamental para o aprofundamento das ações de controle no âmbito da Administração Pública. É necessário, pois, que a Câmara Municipal busque alcançar as diferentes camadas da população, fornecendo informação de forma descomplicada e acessível aos cidadãos, integrando toda a sociedade nos assuntos do Poder Legislativo. O cidadão, enquanto beneficiário e destinatário das políticas públicas, precisa cada vez mais estar conectado às esferas do Poder Público, para desenvolver sua cidadania e colaborar com os mecanismos de prevenção de inconformidades.

Partindo dessa compreensão, a Controladoria do Legislativo desenvolveu o programa CONLEGIS + CIDADÃO, que prevê uma série de ações para aproximar o cidadão curitibano da Câmara Municipal de Curitiba e complementar o controle institucional já exercido pelo órgão de controle interno.

A Controladoria do Legislativo entende que a democracia se fortalece quando há diálogo constante entre o poder público e a sociedade. A proximidade do cidadão é um

pilar fundamental para a construção de políticas mais justas, eficientes e representativas. Quando o cidadão comprehende o funcionamento das instituições e participa ativamente da vida pública, todos ganham: a gestão se torna mais sensível às reais necessidades da população, os recursos públicos são utilizados de forma mais responsável e os princípios da ética, legalidade e eficiência ganham centralidade nas decisões.

O Programa busca fortalecer o trabalho colaborativo entre a Controladoria e os Vereadores, sempre em busca de elevar o nível de transparência e prestação de contas à sociedade.

3.2.1 Como funciona o Programa CONLEGIS + CIDADÃO

Estruturado a partir dos valores de transparência e simplicidade na divulgação de informações do Poder Legislativo, o programa vai estabelecer:

- um “hot site” na página da CONLEGIS com apresentação do programa;
- banner com a “Mensagem do Presidente”, para divulgação de vídeos do Presidente com mensagens aos cidadãos referentes às boas práticas de governança, integridade e conformidade na CMC;
- link para os contatos institucionais dos Vereadores e suas respectivas redes sociais (se do interesse do parlamentar);
- link para o Portal da Transparência da CMC;
- link para o Podcast da CMC;
- link para a página do Programa de Integridade e Conformidade da CMC;
- link para a página do Planejamento Estratégico da CMC;
- link para órgãos externos (CGU, PMC, TCE/PR, MP/PR, etc.);
- publicação de relatórios gerenciais atualizados (economias, gastos, licitações, contratações, etc.);
- publicação dos focais administrativos da CMC relativas a fiscalização de contratos;
- divulgação de ferramentas de transparência e participação popular;
- links e descriptivos relativos à prestação de contas;
- realização de eventos em parceria com a Escola do Legislativo, Controladoria Geral do Município e entidades externas (OAB, MPPR, Universidades, etc.);
- participação dos membros da CONLEGIS nas visitas realizadas pela Escola do Legislativo, para apresentar o programa aos estudantes, visitantes, cidadãos, etc.
- publicação de cartilhas para o público interno e externo, demonstrando as possibilidades de atuação do cidadão junto ao Poder Legislativo Municipal - link para manifestações dos cidadãos, no site da CONLEGIS (em parceria com a Ouvidoria do Legislativo);

- link para contribuição dos cidadãos, com possibilidade de envio de mensagens diretamente ao Controlador;
- emissão de relatórios periódicos para a Alta Administração da CMC, expondo as principais percepções dos cidadãos e os resultados alcançados com o programa (em parceria com a Ouvidoria do Legislativo);
- link para acesso do cidadão à produção legislativa e aos atos de fiscalização dos Vereadores.

3.2.2 Objetivos do Programa CONLEGIS + CIDADÃO

São objetivos do Programa CONLEGIS + CIDADÃO:

- fortalecimento da democracia participativa;
- divulgação das boas práticas gerenciais da CMC;
- aproximação do cidadão curitibano;
- difusão da cultura de integridade e conformidade;
- aprofundamento dos mecanismos de controle;
- aumento da confiança do cidadão.

3.3 Programa de Integridade e Conformidade



Iniciado com a criação de Grupo de Trabalho destinado à implantação do Programa de Integridade e Conformidade da Câmara Municipal de Curitiba, conforme Portaria nº 153 de 29 de outubro de 2021, consolidado com a Portaria nº 255 de 24 de novembro de

2022, o Programa foi formalmente instituído através da Resolução nº 1, de 21 de maio de 2024.

A partir de então, iniciou-se uma nova fase com a publicação da Portaria nº 127 de 15 de abril de 2025, que nomeou os membros do Conselho Superior de Integridade e Conformidade da Câmara Municipal de Curitiba. Em junho de 2025, foi realizada reunião plenária do Conselho Superior, com apresentação de proposta do Cronograma de Implementação a ser realizado nos próximos 18 meses.

3.3.1 Destalhamento das fases

O Plano de Implementação do Programa de Integridade e Conformidade da Câmara Municipal de Curitiba foi delineado em 4 fases que podem ser revisadas e adequadas conforme necessidade.

A implementação de um Programa de Integridade e Conformidade é um processo complexo e de longo prazo que requer o comprometimento de toda a Câmara

Municipal de Curitiba. Este plano de implementação serve como um guia inicial e deverá ser adaptado e detalhado conforme o desenvolvimento do programa e as necessidades específicas da instituição. O sucesso do programa dependerá da colaboração, da comunicação transparente e do engajamento de todos os servidores e da alta administração. A Controladoria e o Conselho Superior desempenharão um papel fundamental na coordenação e no monitoramento da implementação, garantindo a sustentabilidade e a efetividade do Programa de Integridade e Conformidade.

3.3.1.1 Fase 1 - Diagnóstico e Planejamento

A Fase 1 - Diagnóstico e Planejamento do Programa já foi realizada e teve como objetivo estabelecer o cronograma de implementação do Programa de Integridade e Conformidade em dezoito meses. As etapas realizadas nessa fase foram as seguintes:

- Constituição da Unidade de Integridade e Conformidade - Designação formal dos membros do Conselho Superior de Integridade e Conformidade (servidores de diferentes áreas e Vereadores), resultando no Ato de Constituição do Conselho Gestor.
- Definição da estratégia e do escopo do programa - Definição dos objetivos específicos, áreas e processos abrangidos, pilares e prioridades de implementação, com a entrega do Documento da Estratégia e Escopo do Programa de Integridade e Conformidade.
- Elaboração do Plano de Implementação Detalhado - Detalhamento das etapas, atividades, responsáveis, prazos e recursos para cada fase, incluindo a definição de indicadores de desempenho, resultando no Plano de Implementação Detalhado.
- Aprovação do Plano de Implementação - Apresentação e aprovação formal do plano pela Mesa Diretora, com a entrega do Ato de Aprovação do Plano de Implementação.
- Reunião de encerramento da Fase 1 - Realização de uma reunião do Conselho Gestor, marcando o encerramento da fase.

3.3.1.2 Fase 2 - Desenvolvimento e Estruturação do Programa

A Fase 2 do Plano de Implementação do Programa de Integridade e Conformidade da Câmara Municipal de Curitiba, parcialmente executada, foca no Desenvolvimento e Estruturação do Programa. As etapas desta fase incluem:

- Avaliação de riscos de integridade - A Controladoria é responsável por identificar e analisar os principais riscos de integridade e conformidade. Isso inclui a disponibilização de urnas físicas em locais estratégicos para que servidores possam sugerir riscos e vulnerabilidades.
- Criação de canais de denúncia - A Controladoria e a Ouvidoria são responsáveis pela implementação de canais de denúncia seguros, confidenciais e acessíveis (plataforma online, telefone, etc.). Serão definidos procedimentos para o recebimento, tratamento e investigação de denúncias.

- Elaboração de manual - A Controladoria e o Conselho Superior desenvolverão um manual com detalhamento dos objetivos institucionais e medidas a serem adotadas em sua posterior divulgação.
- Elaboração do Código de Conduta e Ética - A Controladoria e a Projuris desenvolverão um Código de Conduta e Ética claro e abrangente para todos os agentes públicos, incluindo consultas e eventos com servidores.
- Desenvolvimento de políticas e procedimentos de integridade - A Controladoria elaborará políticas e procedimentos específicos para mitigar riscos de integridade (conflito de interesses, gestão de presentes e hospitalidades, licitações e contratos, etc.), gerando Políticas e Procedimentos de Integridade.
- Implementação de controles internos - As Áreas Administrativas e Legislativas, em conjunto com a Controladoria, revisarão e fortalecerão os controles internos existentes e implementarão novos mecanismos para prevenir, detectar e remediar irregularidades.
- Programa de treinamento e conscientização - A Controladoria, a Escola do Legislativo e a Diretoria de Recursos Humanos desenvolverão e implementarão um programa de treinamento contínuo sobre o Código de Conduta, políticas de integridade e canais de denúncia para todos os servidores e colaboradores.
- Definição de cargo - A Controladoria, Conselho Superior e Comissão Executiva discutirão a criação de um Cargo/Setor para o desenvolvimento do Programa.
- Reunião de encerramento da Fase 2 - Realização de uma reunião do Conselho Gestor, marcando o encerramento da fase.

3.3.1.3 Fase 3 - Implementação e Comunicação

A Fase 3 do Plano de Implementação do Programa de Integridade e Conformidade da Câmara Municipal de Curitiba, a ser executada, foca na Implementação e Comunicação do Programa. As etapas desta fase incluem:

- Divulgação e comunicação do programa - A Controladoria e a Comunicação Social são responsáveis pelo lançamento oficial do Programa de Integridade e Conformidade, com ampla divulgação para servidores, colaboradores e a sociedade em geral. Isso inclui a criação de materiais informativos e o início das sessões de treinamento e conscientização.
- Execução do programa de treinamento - A Controladoria, a Comunicação e a Escola do Legislativo são responsáveis pela realização dos treinamentos.
- Operacionalização dos canais de denúncia - A Controladoria e a Ouvidoria são responsáveis pelo gerenciamento e monitoramento dos canais de denúncia, além da implementação dos procedimentos de tratamento de denúncias.
- Monitoramento da implementação dos controles internos - A Controladoria acompanha a efetiva implementação dos controles internos definidos gerando Relatórios de Monitoramento dos Controles Internos.

- Identificação de inconformidades e notificação da autoridade competente - A Controladoria, o Conselho Superior, a Presidência e a Mesa Diretora são responsáveis pela emissão de comunicação conclusiva sobre a identificação de eventuais inconformidades e a notificação da autoridade competente.

- Reunião de encerramento da Fase 3 - Realização de uma reunião do Conselho Gestor, marcando o encerramento da fase.

3.3.1.4 Fase 4 - Monitoramento, Avaliação e Melhoria Contínua

A Fase 4 do Plano de Implementação do Programa de Integridade e Conformidade da Câmara Municipal de Curitiba, a ser executada, concentra-se em monitoramento, avaliação e melhoria contínua do programa. As etapas desta fase incluem:

- Monitoramento contínuo do programa - A Controladoria é responsável por acompanhar os indicadores de desempenho do programa, analisar dados de denúncias e avaliar a efetividade dos controles internos e das ações de treinamento gerando Relatórios de Monitoramento Periódicos.

- Avaliação da efetividade do programa - A Controladoria, o Conselho Superior e, se necessário, uma consultoria externa realizam avaliações periódicas para verificar a efetividade do programa em prevenir, detectar e remediar atos de corrupção e outras irregularidades.

- Identificação de oportunidades de melhoria - A Controladoria, com a participação dos servidores, analisa os resultados do monitoramento e da avaliação para identificar áreas de aprimoramento do programa, coletando *feedback* dos servidores.

- Revisão e atualização do programa - A Controladoria, o Conselho Superior e a Presidência revisam e atualizam o Código de Conduta, as políticas, os procedimentos e o próprio plano de implementação, com base nas oportunidades de melhoria identificadas e nas mudanças na legislação e no ambiente interno.

- Reunião de encerramento da Fase 4 - Realização de uma reunião do Conselho Gestor, marcando o encerramento da fase.

3.4 Planejamento Estratégico

Em conformidade com a Resolução nº 01, de 13 de dezembro de 2021, foram estabelecidas as diretrizes para a elaboração, coordenação e monitoramento do Planejamento Estratégico da Câmara Municipal de Curitiba. Nesse contexto, instituiu-se o Comitê Gestor, responsável por definir metas a serem alcançadas em, no mínimo, quatro anos, preferencialmente com uma projeção de longo prazo (dez anos).

O Comitê Gestor atualmente em exercício foi designado por meio da Portaria nº 129, de 16 de abril de 2025, em atendimento às disposições da referida Resolução.

A primeira reunião do Comitê Gestor ocorreu em 11 de junho de 2025, ocasião em que foram debatidas as seguintes pautas principais:

- resgate do material produzido por gestões anteriores;

- encaminhamento do material atual às diretorias para revisão;
- análise e revisão do conteúdo pelo comitê;
- avaliação da possibilidade de contratação de consultoria externa (ex.: FIEP, Saberes, OAB, entre outros);
- proposta de capacitação para os membros do comitê;
- estreitamento do diálogo com a Mesa Diretora da Câmara Municipal;
- definição de papéis e responsabilidades dos integrantes do comitê.

Como desdobramento dessa primeira reunião, realizou-se, em 30 de junho de 2025, a segunda reunião do Comitê, desta vez em conjunto com a Mesa Diretora. Nessa ocasião, foram abordados os seguintes temas:

- apresentação do Planejamento Estratégico vigente e panorama atual;
- diretrizes e engajamento da alta administração;
- papel institucional e atribuições dos membros do Comitê.

Posteriormente, por intermédio da Diretoria Geral, o plano de ação vigente foi encaminhado a todos os diretores da CMC, com o objetivo de atualização das informações por parte dos respectivos gestores. No referido documento, cada gestor deverá preencher os seguintes campos relativos às ações sob sua responsabilidade:

- situação atual;
- percentual de conclusão;
- data da última execução ou conclusão;
- justificativa;
- considerações gerais;
- responsável pela atualização das informações.

O retorno desse material atualizado permitirá ao Comitê Gestor realizar a devida análise do cenário atual de execução do Planejamento Estratégico, bem como emitir parecer técnico e estratégico a respeito de seu andamento.

3.5 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

A Resolução nº 3 da Câmara Municipal de Curitiba, de 2022, regulamenta a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito da instituição. Ela define os legítimos interesses da Câmara no tratamento de dados, como suas funções legislativas e de fiscalização.

A Diretoria Geral e a Comissão Executiva são responsáveis por implementar e aperfeiçoar as normas de proteção de dados. Buscando fortalecer a parceria no desenvolvimento do tema e o aprimoramento contínuo, a Controladoria se colocou à disposição para a formação de um grupo de trabalho dedicado a avançar na implementação e aprimoramento das diretrizes da LGPD, sendo como primeira medida tomada a reavaliação da Resolução nº 03/2022 junto à Presidência, a fim de darmos

continuidade na execução dos trabalhos, e também definindo o plano de ação a ser desenvolvido durante o ano de 2025.

Paralelamente, a Controladoria do Legislativo tem envidado esforços para verificar o atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados no ambiente dos processos eletrônicos da instituição, com emissão de comunicados à gestão para adequações e melhorias nos sistemas informatizados da CMC.

3.6 Criação de identificação visual e nova página no site

Durante o primeiro semestre, a Controladoria, em colaboração com a Diretoria de Comunicação Social, trabalhou na criação das identidades visuais e conceituais dos programas a serem desenvolvidos. Além disso, será implementada uma nova página da Controladoria com informações mais detalhadas, visando sempre aumentar o nível de transparência da Câmara Municipal de Curitiba, em atendimento aos novos paradigmas do órgão de controle interno, visando maior acesso por parte dos municípios.

3.7 Parceria com a Controladoria do Município de Curitiba

Em reunião realizada em 10 de abril de 2025, na sede da Controladoria Geral do Município de Curitiba, a Câmara Municipal de Curitiba, por meio de sua Controladoria e Ouvidoria, reuniu-se com o Controlador-Geral do Município de Curitiba, Bruno Pandini e sua equipe, discutindo e iniciando as tratativas para o estabelecimento de uma parceria. O principal objetivo é a criação de um grupo de trabalho colaborativo, visando uma maior aproximação entre as Controladorias para o fortalecimento mútuo das instituições.

3.8 Comissão de Inventário

Desde o início da atual gestão da Controladoria do Legislativo, o órgão de controle interno acompanhou os trabalhos da Comissão Extraordinária de Baixa de Bens instituída por meio da Portaria nº 307, de 17 de dezembro de 2024 e ss., visando à identificação de riscos administrativos e inconformidades em matéria de gestão patrimonial, de modo a contribuir com a governança e desenvolver mecanismos efetivos de controle do patrimônio do Poder Legislativo municipal.

Essa Comissão Extraordinária é composta por quatro servidores da CMC e foi instituída pela Presidência após a identificação de inconformidade patrimonial, consistente na não localização de 1.291 bens, em valor a ser apurado por ocasião da ultimação da Comissão Extraordinária. Durante a realização do Inventário Anual de 2023. Àquele colegiado compete regularizar especificamente os Inventários Anuais de 2019, 2022 e 2023 (dos quais originam-se os bens não localizados), mas nesse processo também deverá identificar outras possíveis irregularidades em todas as etapas do controle patrimonial, para que a alta administração possa dar o tratamento jurídico adequado às situações que se apresentarem.

O prazo de 90 dias originalmente estabelecido para realização dos trabalhos se esgotou em março de 2025, mas foi prorrogado sucessivamente pelas Portarias nº 88/2025 e nº 217/2025, com previsão de encerramento em 29/08/2025 e emissão de Relatório Final com possível indicação de baixa de bens e demais providências cabíveis.

A Controladoria do Legislativo identificou um quadro de informalidade no âmbito do controle patrimonial da Câmara Municipal de Curitiba, com deficiências na normatização dos procedimentos, na realização dos inventários anuais, no registro dos bens móveis em sistemas, no controle de suas movimentações de lotação, no registro e documentação de baixas, nos procedimentos de valoração e depreciação de bens. Em resumo, observou-se um quadro de inconformidade com importantes riscos administrativos causado sobretudo por três fatores:

I) inexistência de regulamentos internos em matéria de controle patrimonial;

II) ausência de processos internos e registros formais adequados (Termos de Guarda e Responsabilidade, Termos de Movimentação Patrimonial, Termos de Baixa, etc);

III) inexistência de uma “cultura de gestão patrimonial” na instituição, com informalidade dos servidores e das unidades administrativas no trato das questões de controle patrimonial.

Acompanhando passo a passo as atividades da Comissão Extraordinária, a Controladoria do Legislativo entendeu por bem recomendar à alta administração da CMC que realize o Inventário Patrimonial Anual de 2025 de maneira desvinculada dos inventários dos anos anteriores (Comunicado 000083/2025), de modo que se possa obter um registro fidedigno do atual quadro patrimonial da instituição. Diante das falhas nos registros patrimoniais passados da CMC, torna-se necessário realizar uma verificação integral “do zero” de todos os bens, em todas as unidades administrativas, para garantir a regularidade prospectiva dos próximos inventários, com efetivo controle patrimonial e responsabilização por eventuais extravios e depreciações de bens.

A Controladoria do Legislativo vem trabalhando em conjunto com a alta administração para criar um regulamento específico para as atividades de controle patrimonial, de modo a estabelecer um conjunto de regras claras a serem seguidas por todos os servidores da CMC, partindo de algumas premissas básicas:

- todos os bens móveis devem estar identificados e registrados em sistemas atualizados de controle patrimonial;

- todos os bens devem estar sob a responsabilidade do responsável pela unidade, a quem competirá a guarda do mesmo;

- todos os bens devem ter o valor estimado e mecanismos de valoração e de depreciação, conforme as normas da contabilidade aplicada ao setor público;

- todas as movimentações de lotação devem ser registradas em um sistema central;

- todos os extravios serão registrados em sistema, para adoção de providências cabíveis;

- definição de todas as etapas dos inventários patrimoniais anuais, com especificação da forma e tempo dos atos e designação das competências entre unidades e servidores.

Ciente da grande relevância institucional do controle patrimonial, a Controladoria do Legislativo tem dedicado esforços tanto para o acompanhamento da Comissão Extraordinária quanto para a criação de novos processos internos, sempre em diálogo com a gestão, com as diretorias e servidores da instituição.

3.9 Instrução Normativa nº 01/2025

Esta Controladoria contribuiu no desenvolvimento e alteração dos fluxos da Instrução Normativa nº 01 de 2025, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nos diversos tipos de processos administrativos, bem como regulamenta o uso de meio eletrônico para sua abertura e tramitação, tendo como objetivo a melhora constante desta importante ferramenta.

3.10 Sistema de Processo Administrativo Eletrônico - SPAE

Com a publicação da Instrução Normativa nº 01, de 06 de março de 2025, da Diretoria Geral, que revogou a Instrução Normativa nº 02/2022, a Instrução Normativa nº 03/2023, a Instrução Normativa nº 02/2024, a Instrução Normativa nº 03/2024 e as disposições em contrário da Instrução Normativa nº 02/2023, a Controladoria participou no desenvolvimento de novos fluxos no Sistema de Processo Administrativo Eletrônico - SPAE, assim como, correção e adaptação dos fluxos atuais, no sentido de identificar falhas e sugerir melhorias, trabalhando em conjunto com as demais Diretorias buscando sempre colaborar na melhora contínua dos processos internos e aprimoramento visando a otimização dos processos.

3.11 Fiscais de Contrato

Com a iminente mudança na estrutura organizacional, oriunda da publicação da Lei nº 16.546, de 01 de julho de 2025, que revogou a Lei nº 10.131, de 28 de dezembro de 2000, a Controladoria, exercendo sua função de controle prévio, participou, juntamente com outras diretorias coordenadas pelo Departamento de Administração e Finanças - DAF, de discussões para aperfeiçoamento da capacitação dos servidores que fiscalizam contratos administrativos na Câmara Municipal de Curitiba, denominados internamente de Focais Administrativos (chefes das Seções Administrativas).

Como resultado do trabalho foi elaborada a cartilha “Focais Administrativos: Perguntas e Respostas” abordando de forma prática as principais tarefas que envolvem a fiscalização de contratos. O DAF realizou um treinamento sobre a cartilha e a Controladoria esteve presente colocando-se à disposição dos servidores para saneamento de dúvidas. Dessa forma, espera-se que a fiscalização de contratos ocorra de forma mais organizada e assertiva, minimizando riscos e ampliando a economicidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade do gasto público.

3.12 Índice de Transparência da Administração Pública – ITP 2025

O Índice de Transparência da Administração Pública – ITP 2025 integra o Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), desenvolvido pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas (Atricon), em parceria com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

O ITP avalia o grau de transparência dos portais eletrônicos dos órgãos públicos de todo o Brasil e mede o quanto acessíveis são as informações disponibilizadas à população, permitindo comparações e gerando indicadores de melhoria. Os níveis de transparência são medidos da seguinte forma⁴:

Faixa de Transparência	Nível mínimo de Transparência	Requisito adicional
Diamante	Entre 95% e 100%	100% dos critérios essenciais
Ouro	Entre 85% e 94%	100% dos critérios essenciais
Prata	Entre 75% e 84%	100% dos critérios essenciais
Elevado	Acima de 75%	Menos de 100% dos critérios essenciais
Intermediário	Entre 50% e 74%	-
Básico	Entre 30% e 49%	-
Inicial	Entre 1% e 29%	-
Inexistente	0%	-

Primando sempre pelos mais altos índices de transparência, a Controladoria da Câmara Municipal de Curitiba, em colaboração com a Diretoria de Comunicação, representada pelo servidor Marcio Alves, empenhou-se em atender a todos os requisitos avaliados na pesquisa do ITP.

A autoavaliação foi disponibilizada pela Atricon no dia 21/04/2025, sendo devidamente respondida pela Câmara Municipal de Curitiba em 30/05/2025, com prorrogação do prazo espontaneamente pelo TCE/PR para 10/06/2025, portanto dentro do prazo estipulado pela Corte de Contas.

O status da Câmara de Curitiba na plataforma Avalia (que reúne os dados da autoavaliação do ITP) conta como “Validado” nesta primeira etapa, que é aferida pelo TCE-PR. A CMC recebeu a destacada avaliação de 94,18%, nível ouro, sendo 100% o valor máximo em transparência. A segunda etapa, de revisão pela Atricon, será realizada entre 01/09/2025 e 12/10/2025. A divulgação da nota de transparência consolidada está prevista para novembro de 2025”.

O histórico do ITP da Câmara Municipal de Curitiba é o seguinte:

⁴ Programa de Transparência Pública – Orientações para cidadãos, gestores públicos e Tribunais de Contas. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2025/4/pdf/00394131.pdf>

Exercício	2022	2023	2024	2025
Índice	90,10%	95,26%	87,00%	94,18%
Nível de Transparência	Prata	Diamante	Elevado	Ouro

3.13 Demandas do TCE/PR

Conforme art. 192 da Instrução Normativa nº 01/2025 – Diretoria Geral, o cumprimento, ou a tomada de providências internas para tanto, de quaisquer comunicações endereçadas por qualquer meio à Câmara provenientes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, ressalvadas as veiculadas na plataforma “e-contas” as quais são de responsabilidade da Diretoria Gestão de Recursos Humanos - DGRH, inclusive as referentes aos processos de Prestação de Contas da Câmara e do Executivo, a ser julgada pela Câmara, é de responsabilidade exclusiva da Controladoria.

Dessa forma, a Controladoria faz o acompanhamento direto das plataformas disponibilizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR:

- Canal de Comunicação – CACO;
- Sistema Gerenciador de Acompanhamento – SGA;
- Sistema de Informação Municipal – Acompanhamento Mensal – SIM-AM;
- INTEGRA – Sistema de Fiscalização;
- Demais publicações dentro do portal do TCE/PR.

A Controladoria ainda realiza o preenchimento bimestral da Declaração de Atendimento à Lei da Transparência, nos termos do art. 42 da Instrução Normativa TCE/PR nº 89/2013.

A Câmara não foi acionada pelo Tribunal de Contas para responder especificamente nenhum tipo de demanda. Recebeu apenas ciência do acórdão de prestação de contas do exercício de 2024, que concluiu pela regularidade com determinação.

3.14 e-Prevenção

Dando continuidade na participação da Câmara Municipal de Curitiba no Programa e-Prevenção, desenvolvido pelo Tribunal de Contas da União – TCU, o PNPC - Programa Nacional de Prevenção à Corrupção - Estratégia de Integridade Pública, que visa avaliar as organizações públicas de todo o Brasil, mobilizando as instituições de controle e gestores por meio das redes de controle nos estados, a Controladoria pretende fazer uma nova avaliação, atualizando os dados sempre em busca do mais alto nível de transparência.

O e-Prevenção é uma plataforma de autosserviço que possibilita ao gestor e a seus colaboradores obter o diagnóstico do nível de suscetibilidade à fraude e à corrupção da organização após o preenchimento de um questionário, para, então, planejar e gerenciar a implementação das práticas de integridade.

3.15 Verificação de adequação do SPAE à Lei de Processo Administrativo Municipal

Considerando a recente entrada em vigor da Lei Municipal nº 16.466, de 19 de dezembro de 2024 - Lei Municipal de Processo Administrativo, a Controladoria realizou estudos acerca da adequação do Sistema de Processo Administrativo Eletrônico – SPAE à luz das novas regras.

O órgão de controle interno sublinhou perante a gestão a necessidade de observar a regra de obrigatoriedade de tramitação eletrônica, eliminando-se os processos físicos em papel, além de estabelecer a importância de: manter níveis de sigilo nos processos, adotar sistemas de assinatura eletrônica (por certificação digital ou login/senha), padronizar e simplificar requerimentos, entre outras importantes inovações legislativas.

Controladoria e Alta Administração têm mantido diálogo permanente para a constante melhoria das regulamentações acerca da matéria, sempre visando ao atendimento da legislação local e também das regras da LGPD.

4. Atividades de auditoria, avaliação de controles internos e monitoramento

As atividades de auditoria, avaliação de controles internos e monitoramento, previstas no Plano Anual de Trabalho da Controladoria, são realizadas ao longo do exercício de acordo com as seguintes tabelas de periodicidade:

Auditorias	
Unidade administrativa	Periodicidade
Administração e Gestão Administrativa	Mensal - Semestral
Planejamento e Orçamento	Mensal
Financeiro	Mensal
Contabilidade	Mensal/Anual
Patrimônio e Almoxarifado	Semestral
Compras, Licitações e Contratos	Por demanda/Semestral
Recursos Humanos	Semestral
Serviços Gerais	Semestral/Anual
Tecnologia da informação*	Anual
Jurídico*	Anual

* A Diretoria de Tecnologias de Informações e Comunicações e a Procuradoria Jurídica serão auditadas apenas no final do ano, conforme prevê o plano Anual de Atividades.

Avaliação de Controles Internos	
Unidade administrativa	Periodicidade

Todas as unidades administrativas	Semestral
-----------------------------------	-----------

Monitoramento	
Unidade administrativa	Periodicidade
Todas as unidades administrativas	Semestral

4.1 Administração e gestão administrativa

4.1.1 Portal da transparência

4.1.1.1 Auditorias realizadas

Atendendo as exigências impostas pela Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, Lei Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, e pela Instrução Normativa nº 89/2013 - TCE/PR, a Câmara Municipal de Curitiba disponibiliza, de forma clara e acessível, uma vasta gama de informações em seu Portal da Transparência, ferramenta essencial para o controle social e a prestação de contas, permitindo que o cidadão acompanhe e fiscalize a gestão do Legislativo Municipal.

Algumas das informações de transparência da Câmara Municipal estão agora disponíveis no Portal da Transparência da Prefeitura de Curitiba, as alterações se dão em cumprimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 que instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) a todos os entes federados.

O Portal da Transparência da Câmara Municipal de Curitiba é composto pelos seguintes grupos de informação:

- Licitações, contratos e outras atividades administrativas: Licitações, Contratos, Fiscais de Contrato, Patrimônio, Almoxarifado, obras, Obras Paralisadas, Sanções e Veículos.

- Pessoal (recursos humanos): Pessoal, Servidores Cedidos, Plano de Cargos e Salários, Funcionários Terceirizados, Relação de inativos, Pagamento de Diárias, Diárias Tabela de Valores, Cartão Corporativo, Verba de representação, Comissões Administrativas, Concurso Público e Atos de Pessoal.

- Receitas e Despesas: Receitas, Despesas, Pronto Pagamento, Transferências Recebidas/Realizadas e Contratações (Covid-19).

- Planejamento e prestação de contas: Planejamento Estratégico, Plano de Contratações Anual (PCA), Balanço Geral (Demostrações Contábeis), Relatório de Gestão Fiscal (LRF), Relatório de Atividades e Julgamento das Contas Municipais.

- Outros serviços de transparência: Acesso a Informação, Ouvidoria, Perguntas frequentes, Frequência dos Vereadores, Atas das Audiências Públicas, Estrutura

Organizacional, Legislação Municipal, Carta de Serviços, Painel de Atividades Legislativas, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e Declarações Obrigatorias.

Os procedimentos de avaliação do Portal são feitos concomitantemente com o desenvolvimento do trabalhos de auditorias e monitoramento das unidades administrativas, bem como consulta periódica direta.

4.1.1.2 Conclusões da Controladoria

O processo de avaliação e acompanhamento do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Curitiba é um trabalho contínuo e multifacetado, com o objetivo de garantir a conformidade com as leis de acesso à informação e de responsabilidade fiscal (Lei Federal nº 12.527/2011, Lei Federal Complementar nº 101/2000, e Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR).

A avaliação é realizada de forma integrada com as demais atividades da Controladoria, incluindo:

- Auditorias e monitoramento: A Controladoria avalia a qualidade e a atualização das informações do portal simultaneamente com as auditorias e o monitoramento das unidades administrativas.
- Consulta periódica direta: A Controladoria faz consultas regulares para verificar se as informações estão corretas, completas e de fácil acesso.

Além disso, a migração de algumas informações para o Portal da Transparência da Prefeitura de Curitiba, em cumprimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020, que instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), é acompanhada para garantir a continuidade e a acessibilidade dos dados.

O objetivo final é assegurar que o portal continue sendo uma ferramenta eficaz para o controle social e a prestação de contas, permitindo que o cidadão fiscalize a gestão do Legislativo Municipal de forma clara e acessível.

4.1.2 Sistema de Informações Municipais / Acompanhamento Mensal – SIM-AM

4.1.2.1 Auditorias realizadas

O Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal – SIM-AM, desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, é dividido em módulos, tendo como intuito facilitar a análise das contas públicas municipais, configurando-se num amplo instrumento de planejamento para a realização de auditorias. Cabe aos órgãos municipais a obrigação de alimentar o sistema com os dados solicitados dentro da janela de datas definidas na Agenda de Obrigações do TCE/PR.

Na Câmara Municipal de Curitiba, as diretorias responsáveis pela alimentação do SIM-AM são:

Diretoria de Patrimônio e Serviços - módulos de obras, frotas e patrimônio;

Diretoria de Licitações - módulos de licitação e contratos;

Diretoria Contábil-Financeira - módulos de tabelas cadastrais, planejamento e orçamento, contábil e tesouraria.

A abertura do exercício foi protocolada em 10/03/2025 – recibo nº 2025128116.

Os recibos de fechamento mensal foram protocolados da seguinte forma:

- Janeiro em 21/03/2025 - recibo nº 2025165623;
- Fevereiro em 28/03/2025 - recibo nº 2025192116;
- Março em 28/04/2025 - recibo nº 2025262971;
- Abril em 30/05/2025 - recibo nº 2025342770;
- Maio em 26/06/2025 - recibo nº 2025396919;
- Junho em 21/07/2025 - recibo nº 22025449702.

A prestação de contas anual referente ao exercício 2024 foi protocolada no dia 25/03/2025 (protocolo 175343/25), aprovadas conforme Acórdão de Regularidade 1734/25.

4.1.2.2 Conclusões da Controladoria

Conforme consulta, inferiu-se que houve exatidão nos dados fornecidos, bem como tempestividade, uma vez que todos os prazos estabelecidos internamente foram respeitados. Outrossim, através de verificação realizada por esta Controladoria, constatou-se o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR.

4.2 Planejamento e orçamento

4.2.1 Leis orçamentárias – Plano Plurianual – PPA

O Plano Plurianual – PPA foi estabelecido através da Lei nº 15.926, de 13 de dezembro de 2021, publicada no DOM nº 236 Suplemento 1, em cumprimento ao disposto no § 1º do art. 165 da Constituição Federal e no inciso I do § 1º do art. 125 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, estabelecendo para o período de 2022 a 2025, os programas com os seus respectivos objetivos, indicadores, recursos e principais iniciativas.

Todos os procedimentos, externos e internos, relativamente às competências, atribuições e prazos foram atendidos nos termos regimentais da Lei Orgânica do Município e das respectivas normas regentes da matéria.

A Câmara Municipal de Curitiba é responsável pela execução do Programa Legislativo Municipal - 0008, que consta no Plano Plurianual da seguinte forma:

- Objetivo do Programa – Viabilizar o cumprimento da Missão da Câmara Municipal de Curitiba, qual seja, representar o cidadão curitibano e defender os interesses da sociedade, elaborando e fiscalizando o cumprimento das leis e os atos do Poder Executivo, buscando o fortalecimento da democracia e o desenvolvimento de nossa Cidade com justiça social e sustentabilidade.

- Propósito organizacional – Trabalhar incansavelmente para contribuir com a transformação positiva de nossa sociedade e fortalecimento da democracia.

- Visão Organizacional – Ser reconhecida nacionalmente, até 2031, pela excelência em sua atuação legislativa independente, transparente e com ampla participação dos cidadãos.

OBJETIVOS SETORIAIS DO PROGRAMA LEGISLATIVO MUNICIPAL - 0008	
1. Legislação e Fiscalização	1.1 Produzir normas que atendam às demandas sociais, políticas e econômicas da cidade e dos cidadãos.
	1.2 Implantar modelos e processos para aprimorar o monitoramento da execução das políticas públicas da cidade de Curitiba.
2. Administração e Gestão	2.1 Aprimorar os mecanismos de planejamento, gestão e monitoramento das ações e projetos da Câmara Municipal.
	2.2 Modernizar os sistemas e modelos de gestão administrativa e financeira.
	2.3 Valorizar e fortalecer o papel e a atuação do servidor.
	2.4 Promover o aprimoramento constante da estrutura física da Câmara Municipal.
3. Formação e Cidadania	3.1 Promover a capacitação e o aperfeiçoamento continuado dos servidores.
	3.2 Implantar e aprimorar constantemente mecanismos e programas que viabilizem e estimulem a participação social
	3.3 Promover a recuperação, preservação e a divulgação da memória histórica da Câmara Municipal.

4.2.2 Resumo do Plano de Ação

O Programa Legislativo Municipal contempla dois eixos de atuação, sendo um voltado ao público interno e outro voltado ao público externo.

No eixo interno, o órgão planeja a qualificação de suas estruturas físicas por meio de reformas, ampliações e/ou construções que atendam às demandas atuais e futuras para o funcionamento administrativo, legislativo e parlamentar da Câmara Municipal.

Planeja, ainda, a implantação de projetos que promovam a qualificação e o empoderamento do servidor em prol do desenvolvimento do sentimento de pertencimento, permitindo o alcance de melhores resultados no trabalho prestado e na qualidade de vida de cada indivíduo que integra o órgão legislativo.

Serão desenvolvidas, ainda, ações de aprimoramento tecnológico mantendo o Poder Legislativo de Curitiba como referência para outros municípios nos aspectos de gestão administrativa e tramitação legislativa.

Por fim, a Câmara manterá, de forma complementar o Plano Plurianual, seu Planejamento Estratégico Decenal, contendo as principais estratégias de cada setor para mitigação dos riscos e dificuldades levantados nas análises situacionais do órgão, bem como para fortalecer os elementos de destaque e relevância no funcionamento institucional.

Já em relação ao eixo externo, pretende-se o aprimoramento constante da atuação legislativa dos parlamentares, e o fortalecimento e a ampliação da participação social nas sessões plenárias, audiências e consultas públicas, ressignificando o papel do Poder Legislativo na vida do cidadão.

Planeja-se, ainda, a preservação histórica e a divulgação da memória da Câmara Municipal, dando ênfase à fundação da cidade de Curitiba e à relevância dos debates realizados ao longo da história do município e que contribuíram para a relevância política e para a qualidade de vida da cidade.

Através da Escola do Legislativo, serão realizadas ações que permitam o entendimento e a valorização do conceito de cidadania e democracia pelos cidadãos, contribuindo com a participação social na vida política da cidade.

PRIORIDADES DO PROGRAMA LEGISLATIVO MUNICIPAL - 0008
1. Reforma e aprimoramento das instalações existentes no Legislativo Municipal.
2. Construção ou ampliação da sede do Poder Legislativo para atendimento das demandas atuais e futuras do órgão;
3. Reorganização da Controladoria do Legislativo, para contemplar a criação e implantação do Programa de <i>Compliance</i> e Integridade do Legislativo Municipal;
4. Reestruturação do Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Curitiba, visando ao reconhecimento e ao fortalecimento da atuação do servidor;
5. Desenvolvimento de estudos e iniciativas para reforçar o quadro de servidores devidamente qualificados para o atendimento pontual ou contínuo das demandas do Legislativo Municipal;
6. Planejamento para recomposição do quadro funcional em razão de aposentadorias e abandono da carreira;
7. Manutenção da atualização e evolução tecnológica dos equipamentos e softwares da Câmara Municipal de Curitiba;
8. Desenvolvimento, regulamentação e aplicação de novos modelos de trabalho, como o trabalho remoto, otimizando a realização das atividades e a utilização dos recursos públicos;
9. Ampliação da atuação da Escola do Legislativo para estimular e fortalecer a qualificação dos servidores e desenvolver a formação cidadã da sociedade;
10. Ampliação da participação popular através de Audiências e Consultas Públicas, da manutenção da transmissão das sessões e audiências por meio online e da implantação de programas que promovam a descentralização da atuação legislativa;
11. Reorganização do Serviço de Informação ao Cidadão e da Ouvidoria do Legislativo, unificando o atendimento do cidadão em uma central única;

12. Implementação de projeto visando à recuperação, conservação e divulgação da memória histórica da Câmara Municipal de Curitiba;
13. Requalificação do Sistema de Proposições Legislativas para facilitar a compreensão e o uso pelos cidadãos;
14. Desenvolvimento e veiculação de campanhas e ações de comunicação visando à aproximação entre a Câmara Municipal e a sociedade, bem como à compreensão quanto ao papel do Poder Legislativo Municipal.

AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO PPA	
Código	Título da Ação
1158	Aquisição e reposição de equipamentos e material permanente
1159	Execução de reformas e melhorias nos próprios do legislativo
1210	Construção ou ampliação da sede do Poder Legislativo
2203	Manutenção da estrutura funcional do Poder Legislativo
2204	Manutenção das atividades político-parlamentares
2206	Manutenção da Escola do Legislativo

4.2.3 Execução Orçamentária do PPA

A execução orçamentária do PPA, por categoria econômica da despesa, relativa ao PROGRAMA LEGISLATIVO MUNICIPAL - 0008, ocorreu da seguinte forma:

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO PPA 2022 A 2025 PROGRAMA LEGISLATIVO MUNICIPAL - 0008				
Categoria Econômica	2022 Valor Empenhado	2023 Valor Empenhado	2024 Valor Empenhado	2025 Valor Previsto
Despesas Correntes	144.595.414,03	155.677.116,48	176.259.555,18	221.300.000,00
Despesas de Capital	1.481.322,34	562.397,05	749.639,52	20.700.000,00
Total	146.076.736,37	156.239.513,53	177.009.194,70	242.000.000,00

4.2.4 Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, que dispõe sobre as orientações para a elaboração do Orçamento para 2025, recebeu o nº 16.362/2024, e foi publicada em 28/06/2024 no DOM nº 121. Inicialmente, foi realizada audiência pública para discussão e elaboração da LDO no dia 10/06/2024 durante Sessão Plenária.

A Lei nº 16.482/2024 de 27/12/2024, publicada no DOM 246 produziu alterações em alguns programas da Lei nº 16.362/2024, mas não afetou o 0008 - Programa Legislativo Municipal, que é composto pelos seguintes projetos e atividades:

ANEXO I DA LDO 2025		
DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		
Função: 01 - Legislativa		
Subfunção: 031 - Ação Legislativa		
Programa: 0008 - Legislativo Municipal		
Ação	Produto	Meta Física
1158 - AQUISIÇÃO E REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA	Equipamentos e materiais adquiridos	229
1159 - EXECUÇÃO DE REFORMAS E MELHORIAS NOS PRÓPRIOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL	Reformas e melhorias executadas/Metro quadrado	11.230
Ação: 1210 - CONSTRUÇÃO OU AMPLIAÇÃO DA SEDE DO PODER LEGISLATIVO	Edificação construída/Metro quadrado	4.000
Ação: 2203 - MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER LEGISLATIVO	Estruturas dos departamentos mantidas	4
Ação: 2204 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES POLÍTICO-PARLAMENTARES	Estruturas dos gabinetes mantidas	39

(*) fonte: Anexo I – Das Metas e Prioridades da Administração Municipal – Lei nº 16.362/2024 – LDO (pág. 20) (<https://mid.curitiba.pr.gov.br/2024/00459194.pdf>)

Todos os procedimentos, externos e internos, relativamente às competências, atribuições e prazos da LDO foram atendidos nos termos regimentais da Lei Orgânica do Município e das respectivas normas regentes da matéria.

4.2.5 Lei Orçamentária Anual – LOA

A elaboração e a execução orçamentária são disciplinadas pela Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Federal Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Os orçamentos públicos possuem regramento particularizado a fim de atender ao princípio da legalidade da despesa, uma vez que somente se pode executar a despesa pública a partir da sua autorização legislativa. Por óbvio, que concorrem também para que a despesa pública se revista da legalidade, outras normativas disciplinadoras, que devem ser observadas integralmente sob pena de precipitar o ordenador da despesa em crime de responsabilidade.

Neste mesmo sentido, as Leis Orçamentárias – PPA, LDO e LOA – se constituem nas normativas decorrentes daquelas inicialmente citadas, pois que estas é que dão a forma local aos princípios que regem a matéria, a partir da Constituição Federal.

4.2.6 Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA

A Mensagem nº 033/2024, contendo a Proposta da Lei Orçamentária Anual – LOA, para 2025, foi encaminhada no dia 30/09/2024, em observância ao disposto no artigo 126, III, da Lei Orgânica do Município, bem como, ao que preceitua a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A Proposta da LOA teve seu recebimento e protocolo nos termos do Diário da Câmara nº 11.345 de 30/09/2024, enquanto a publicação das Instruções, Pareceres e Emendas foram publicadas no Diário Oficial da Câmara nºs 11.353 de 10/10/2024; 11.383 de 27/11/2024 e 11.394 de 12/12/2024.

As disposições regimentais atinentes à tramitação da Lei Orçamentária Anual foram devidamente observadas, conforme artigos 179 e 180 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Curitiba, com a elaboração de Parecer Prévio de Admissibilidade pela Comissão de Economia, Finanças e Fiscalização (Parecer nº 055/2024), realização de consulta e audiência pública, prazo para apresentação de emendas e emissão de Parecer Terminativo (Parecer nº 071/2024).

As consultas públicas foram realizadas pela Prefeitura Municipal de Curitiba e pela Câmara Municipal de Curitiba, conforme respectivos Relatórios de Consulta Pública publicados no Sistema de Proposições Legislativas nº 013.00004.2024 e a Audiência Pública para apresentação dos dados foi realizada em 12/11/2024.

Todos os procedimentos internos da Câmara foram devidamente registrados no Sistema de Proposições Legislativas, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Curitiba e no Portal da Transparência da Câmara Municipal.

A estimativa das receitas, feita através da Receita Corrente Líquida – RCL, mediante as respectivas memórias de cálculo, foi encaminhada à Câmara Municipal de Curitiba por meio do Ofício nº 165/2024-EM, em 26 de agosto de 2024, anexado à Proposição nº 013.00004.2024, em cumprimento do prazo de 30 (trinta) dias anteriores ao envio da proposta orçamentária, previsto no § 3º, do artigo 12, da Lei Complementar nº 101/2000.

Após os trâmites regimentais, o orçamento global para o exercício financeiro de 2025 foi aprovado através da Lei Municipal nº 16.483/2024, publicada no D.O.M. nº 246, Suplemento 1 em 27/12/2024.

A estimativa da receita e a fixação da despesa do Município de Curitiba, para o exercício financeiro de 2025, foi definida na Lei Orçamentária Anual da seguinte forma:

TOTALIZAÇÃO DA RECEITA DOS ORÇAMENTOS		
1. RECEITA DO ORÇAMENTO FISCAL	R\$	10.594.563.000,00

TOTALIZAÇÃO DA RECEITA DOS ORÇAMENTOS		
2. RECEITA DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL	R\$	2.147.437.000,00
TOTAL GERAL	R\$	12.742.000.000,00

TOTALIZAÇÃO DA DESPESA DOS ORÇAMENTOS		
1. DESPESA DO ORÇAMENTO FISCAL	R\$	7.116.536.000,00
2. DESPESA DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL	R\$	5.625.464.000,00
TOTAL	R\$	12.742.000.000,00

O Programa de Trabalho da Lei Orçamentária Anual está compatível com as orientações da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2025 e com os objetivos setoriais e prioridades do Plano Plurianual, conforme Pareceres nº 055 e 071 de 2024 da Comissão de Economia, Finanças e Fiscalização.

Todos os procedimentos, externos e internos, relativamente às competências, atribuições e prazos da LOA foram atendidos nos termos regimentais da Lei Orgânica do Município e das respectivas normas regentes da matéria.

4.2.7 Definição do Orçamento da Câmara Municipal de Curitiba

Conforme artigo 29-A, da Constituição Federal, para município com população entre 500.001 e 3.000.000 de habitantes, a despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e os demais gastos com pessoal inativo e pensionistas, não poderá ultrapassar o percentual de 4,5%, relativo ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da Constituição, efetivamente realizado no exercício anterior.

Com base no cálculo acima mencionado, o teto orçamentário da despesa do Poder Legislativo, para o exercício financeiro de 2025, seria de R\$ 362.885.958,53, mas os Vereadores optaram por reduzir o orçamento do Legislativo, já na Lei Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 16.483/2024), para uma despesa de até R\$ 242.000.000,00, que representa 3% do limite constitucional.

Desde 2012, o Legislativo prevê na LOA uma provisão de recursos inferior ao teto permitido pela Constituição Federal e, ao final do exercício, ainda devolve ao Município a parte do orçamento que foi economizada durante o ano.

A distribuição dos recursos por categoria econômica, destinada ao orçamento do Legislativo ficou consignada na LOA da seguinte forma:

LOA 2025 - DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E

CATEGORIAS ECONÔMICAS	
Categoria Econômica	Valor Previsto
Despesas Correntes	221.300.000,00
Pessoal e Encargos Sociais	151.240.000,00
Outras Despesas Correntes	70.060.000,00
Despesas de Capital	20.700.000,00
Total	242.000.000,00

4.2.8 Programa de Trabalho na LOA

O Programa de Trabalho definido na LOA para o exercício financeiro de 2025 contempla os seguintes projetos e atividades:

 Conforme o Vínculo com os Recursos Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções, Programas e Ações		Exercício: 2025		
		R\$ 1,00		
Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
01	LEGISLATIVA	242.000.000		242.000.000
01031	Ação Legislativa	242.000.000		242.000.000
01031.0008	PROGRAMA LEGISLATIVO MUNICIPAL	242.000.000		242.000.000
01031.0008.1158	AQUISIÇÃO E REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA	1.500.000		1.500.000
01031.0008.1159	EXECUÇÃO DE REFORMAS E MELHORIAS NOS PRÓPRIOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL	2.500.000		2.500.000
01031.0008.1210	CONSTRUÇÃO OU AMPLIAÇÃO DA SEDE DO PODER LEGISLATIVO	16.500.000		16.500.000
01031.0008.2203	MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER LEGISLATIVO	135.350.000		135.350.000
01031.0008.2204	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES POLÍTICO-PARLAMENTARES	86.150.000		86.150.000

4.2.9 Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD

Conforme art. 77 da Lei Municipal nº 16.362/2024 - LDO, a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento deve publicar o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, especificado por ações, cujo primeiro dígito identifique as operações especiais, os projetos e as atividades, alocados em cada unidade orçamentária, contidos nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, e demais normas para a execução orçamentária.

O Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, foi estabelecido através do Decreto nº 2.021, de 27 de dezembro de 2024, publicado no D.O.M. nº 246 Suplemento 1 (<https://mid.curitiba.pr.gov.br/2025/00459966.pdf> - páginas 2 e 3 do Decreto nº 2.021/2024) contendo as operações especiais, os projetos e as atividades que constam

na LOA, de acordo com a classificação nacional da natureza da despesa, detalhados até o nível de elemento de despesa:

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - QDD 2025			
PROJETO 1158 - AQUISIÇÃO E REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA			
Classificação Institucional, funcional e programática	Natureza da Despesa	Descrição do Elemento de Despesa	Valor
01001.01031.0008.1158	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500.000
VALOR TOTAL DO PROJETO 1158			1.500.000

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - QDD 2025			
PROJETO 1159 - EXECUÇÃO DE REFORMAS E MELHORIAS NOS PRÓPRIOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL			
Classificação Institucional, funcional e programática	Natureza da Despesa	Descrição do Elemento de Despesa	Valor
01001.01031.0008.1159	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	2.500.000
VALOR TOTAL DO PROJETO 1159			2.500.000

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - QDD 2025			
PROJETO 1210 - CONSTRUÇÃO OU AMPLIAÇÃO DA SEDE DO PODER LEGISLATIVO			
Classificação Institucional, funcional e programática	Natureza da Despesa	Descrição do Elemento de Despesa	Valor
01001.01031.0008.1210	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	16.500.000
VALOR TOTAL DO PROJETO 1210			16.500.000

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - QDD 2025			
PROJETO 2203 - MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER LEGISLATIVO			
Classificação Institucional, funcional e programática	Natureza da Despesa	Descrição do Elemento de Despesa	Valor
01001.01031.0008.2203	3.1.90.07.00.00	CONTRIBUIÇÕES A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA	400.000
01001.01031.0008.2203	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	58.840.000
01001.01031.0008.2203	3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.500.000
01001.01031.0008.2203	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	50.000
01001.01031.0008.2203	3.1.90.91.00.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	50.000
01001.01031.0008.2203	3.1.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	50.000

01001.01031.0008.2203	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.300.000
01001.01031.0008.2203	3.1.90.96.00.00	RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	50.000
01001.01031.0008.2203	3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	13.600.000
01001.01031.0008.2203	3.3.42.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	50.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.08.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1.500.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	50.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.31.00.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	200.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	100.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	100.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	100.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.35.00.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	200.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.37.00.00	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	6.000.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.850.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	14.500.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	3.000.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.47.00.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	10.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE	50.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.91.00.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	50.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	50.000
01001.01031.0008.2203	3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	50.000
01001.01031.0008.2203	3.3.91.97.00.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	20.000.000

01001.01031.0008.2203	4.4.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	100.000
VALOR TOTAL DA ATIVIDADE 2203			135.350.000

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - QDD 2025			
PROJETO 2204 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES POLÍTICO-PARLAMENTARES			
Classificação Institucional, funcional e programática	Natureza da Despesa	Descrição do Elemento de Despesa	Valor
01001.01031.0008.2204	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	60.000.000
01001.01031.0008.2204	3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	12.500.000
01001.01031.0008.2204	3.1.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	50.000
01001.01031.0008.2204	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	250.000
01001.01031.0008.2204	3.1.90.96.00.00	RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO	50.000
01001.01031.0008.2204	3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	550.000
01001.01031.0008.2204	3.3.90.08.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	2.200.000
01001.01031.0008.2204	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	100.000
01001.01031.0008.2204	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.000.000
01001.01031.0008.2204	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	150.000
01001.01031.0008.2204	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.000
01001.01031.0008.2204	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.500.000
01001.01031.0008.2204	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	1.500.000
01001.01031.0008.2204	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	4.000.000
01001.01031.0008.2204	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE	50.000
01001.01031.0008.2204	3.3.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	50.000
01001.01031.0008.2204	3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	50.000
01001.01031.0008.2204	4.4.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	100.000
VALOR TOTAL DA ATIVIDADE 2204			86.150.000

4.2.10 Cronograma de Execução Mensal de Desembolso

Conforme art. 42 da Lei Municipal nº 16.362/2024 - LDO, o Poder Executivo deve elaborar e publicar, até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, especificado por órgão, nos termos do art. 8º, da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, visando ao cumprimento da meta de resultado primário, estabelecida na LDO.

A exigência foi cumprida por meio da Resolução nº 1, de 15 de janeiro de 2025, da Superintendência Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, publicada no D.O.E. nº 10 - ANO XIV, pág. 36 a 43:

MÊS	ANEXO II - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ANEXO III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO
Janeiro	36.888.500	20.166.667
Fevereiro	19.590.300	20.166.667
Março	19.040.300	20.166.667
Abril	20.420.300	20.166.667
Maio	18.410.300	20.166.667
Junho	18.510.300	20.166.667
Julho	20.330.300	20.166.667
Agosto	18.530.300	20.166.667
Setembro	18.335.300	20.166.667
Outubro	18.335.300	20.166.667
Novembro	18.335.500	20.166.667
Dezembro	15.273.300	20.166.663
Total do Exercício	242.000.000	242.000.000

4.2.11 Alterações Orçamentárias

O art. 8º da Lei Municipal nº 16.483/2024 - Lei Orçamentária Anual 2025, disciplina a abertura de créditos adicionais suplementares no âmbito do Poder Legislativo da seguinte forma:

Art. 8º Os Créditos Adicionais Suplementares com indicação de recursos do Poder Legislativo de Curitiba, nos termos do inciso III, § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 1964, poderão ser abertos até o limite de 12% da despesa autorizada,

no âmbito do Poder Legislativo por Ato do Presidente da Câmara Municipal de Curitiba.

As peças orçamentárias, por princípio, devem promover o planejamento na Administração Pública, tanto das ações quanto da aplicação dos recursos financeiros, de tal forma que devam ser seguidas, sempre que possível, à risca, a fim de evitar distorções e improvisos.

Assim, autorizações legislativas para modificar quantitativos orçamentários significativos, acima de 12% do orçamento do Legislativo, à primeira vista, constituem prejuízo ao princípio do planejamento.

No primeiro semestre de 2025 ocorreram duas aberturas de créditos adicionais suplementares que promoveram movimentação de valores entre atividades e elementos de despesa, a fim de melhor acomodar a execução orçamentária, sem alterar o valor do orçamento previsto na LOA:

ATO DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO nº 149 de 19/05/2025	
Suplementação	Redução
01.001.01.031.0008.2203 MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER LEGISLATIVO 3.3.90.47.00.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS R\$ 10.000,00	01.001.01.031.0008.2203 MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER LEGISLATIVO 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA R\$ 10.000,00
JUSTIFICATIVA: Os recursos suplementados serão utilizados para pagamentos de taxas e tributos. O recurso indicado para redução não será utilizado no decorrer do exercício de 2025.	

ATO DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO nº 156 de 30/05/2025	
Suplementação	Redução
01.001.01.031.0008.2203 MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER LEGISLATIVO 3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO R\$ 100.000,00 01.001.01.031.0008.2204 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES POLÍTICO PARLAMENTARES 3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO R\$ 200.000,00	01.001.01.031.0008.2203 MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER LEGISLATIVO 3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA R\$ 300.000,00
JUSTIFICATIVA: Os recursos suplementados serão utilizados para pagamentos referentes a nova contratação, cujo objeto é a prestação de serviços de agenciamento de viagens, para assessoramento, cotação, reserva, marcação, remarcação e cancelamento de passagens aéreas, nacionais e internacionais para atender Servidores e Vereadores do Legislativo. O recurso indicado para redução não será utilizado no decorrer do exercício de 2025.	

A soma das alterações orçamentárias realizadas importou em R\$ 310.000,00, que representam 0,13% do orçamento aprovado, portanto, inferior ao limite de 12% fixado no art. 8º da Lei Municipal nº 16.483/2024 para abertura de créditos adicionais suplementares por Ato do Presidente da Câmara Municipal de Curitiba.

4.3. Execução Orçamentária

4.3.1. Transferências Financeiras Recebidas

O Poder Legislativo não realiza arrecadação de receitas. Seus recursos financeiros são provenientes de repasses financeiros realizados pelo Poder Executivo. Conforme determinação do art. 168 da Constituição Federal os recursos correspondentes às dotações orçamentárias do Poder Legislativo devem ser entregues até o dia 20 de cada mês, em duodécimos.

Os duodécimos mensais foram repassados pelo Município, dentro do prazo constitucional, perfazendo o montante de R\$ 120.999.600,00, até a competência de junho de 2025, devendo atingir ao final do exercício o valor global de R\$ 242.000.000,00, conforme demonstra a tabela a seguir:

Mês de Competência	Anexo III - Cronograma de Execução Mensal de Desembolso*	Transferências Financeiras Recebidas	Data do Repasse
Janeiro	20.166.667	20.166.600	15/01/2025
Fevereiro	20.166.667	20.166.600	19/02/2025
Março	20.166.667	20.166.600	19/03/2025
Abri	20.166.667	20.166.600	16/04/2025
Maio	20.166.667	20.166.600	19/05/2025
Junho	20.166.667	20.166.600	18/06/2025
Julho	20.166.667		
Agosto	20.166.667		
Setembro	20.166.667		
Outubro	20.166.667		
Novembro	20.166.667		
Dezembro	20.166.663		
Total do Exercício	242.000.000	120.999.600	

*Resolução nº 1, de 15 de janeiro de 2025, da Superintendência Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.

4.3.2. Execução da Despesa Orçamentária

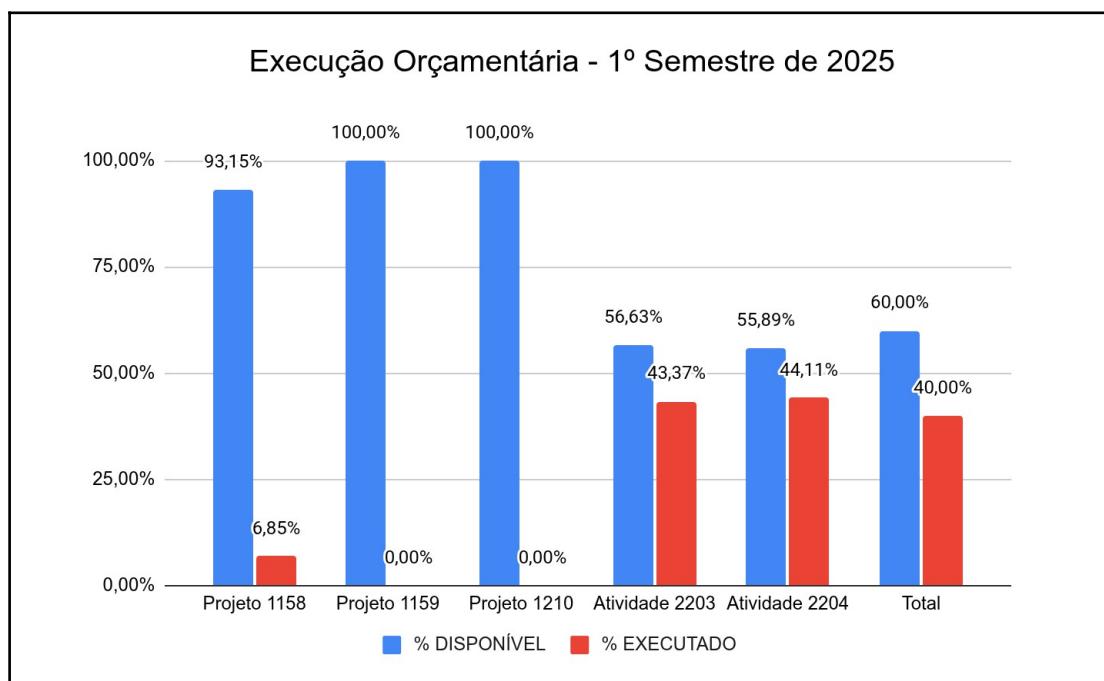
A despesa foi executada dentro dos limites normativos estabelecidos pelas leis orçamentárias, sem ocorrências importantes no período. Atendendo ao princípio de normalidade na execução, como tem ocorrido nos períodos precedentes.

Convém destacar, que a análise da execução orçamentária, nos seus diversos aspectos, se faz mediante a eleição de amostra significativa dentro do universo conhecido, atendendo a critério razoável a fim de que se possa obter, em caráter mais geral, convicção sobre a regularidade dos procedimentos executados nos sistemas de execução verificados.

Tendo por base as metas e prioridades estabelecidas para o Poder Legislativo por meio dos projetos e atividades constantes na LOA, temos o seguinte quadro sintético da execução orçamentária do 1º semestre de 2025:

AÇÕES DA LOA	OBJETIVO	VALOR ORÇADO	VALOR EMPENHADO
Projeto 1158 – Aquisição e reposição de equipamentos e mat. permanente	Equipamentos e materiais	1.500.000,00	102.697,76
Projeto 1159 – Execução de reformas e melhorias nos próprios do Legislativo Municipal	Reformas e melhorias executadas/m²	2.500.000,00	-
Projeto 1210 – Construção ou ampliação da sede do Poder Legislativo	Edificação construída/metro quadrado	16.500.000,00	-
Atividade 2203 – Manutenção estrutura funcional	Estrutura dos departamentos mantidas	135.150.000,00	58.609.473,99
Atividade 2204 – Manutenção das atividades político parlamentares	Estrutura dos gabinetes mantidas	86.350.000,00	38.090.694,93
VALOR TOTAL		242.000.000,00	96.802.866,68

Analizando graficamente os dados da tabela anterior, temos o seguinte cenário de percentuais de orçamento executado e orçamento disponível:



Os dados acima revelam que 40,00% do orçamento total foi executado nos meses de janeiro a junho de 2025, com bastante prevalência no primeiro mês em face da realização do empenhamento dos saldos dos contratos vigentes para todo o exercício. A tabela a seguir apresenta o comparativo entre o valor constante na Programação Orçamentária e o valor da despesa efetivamente empenhada no 1º semestre de 2025:

Mês de Competência	Anexo II - Programação Orçamentária*	Despesa Empenhada	% Empenhado em relação ao programado
Janeiro	36.888.500,00	28.133.298,09	76,27%
Fevereiro	19.590.300,00	12.603.556,37	64,34%
Março	19.040.300,00	15.074.548,48	79,17%
Abril	20.420.300,00	12.904.005,67	63,19%
Maio	18.410.300,00	15.283.785,23	83,02%
Junho	18.510.300,00	12.803.672,84	69,17%
Total 1º semestre	132.860.000,00	96.802.866,68	72,86%

*Resolução nº 1, de 15 de janeiro de 2025, da Superintendência Fiscal da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.

Verifica-se que a execução de 72,86% do valor previsto está um pouco distante do valor inicialmente projetado, mas tal situação não configura um problema de planejamento, dada a situação específica do orçamento do Poder Legislativo que não recebe liberação de cotas orçamentárias e financeiras de acordo com sua execução, mas de acordo com a determinação constitucional dos repasses mensais do duodécimo.

Em relação ao Projeto 1210 - Construção/ampliação da sede do Poder Legislativo, cujo valor apropriado inicialmente é de R\$ 16.500.000,00, nada foi executado no período. Considerando que esta ação demanda tempo para sua execução, inclusive com o desenvolvimento de projetos específicos, além da burocracia natural que envolve a construção de uma edificação de grande vulto, é provável que a despesa não seja executada e o valor seja restituído ao Município ao término do exercício.

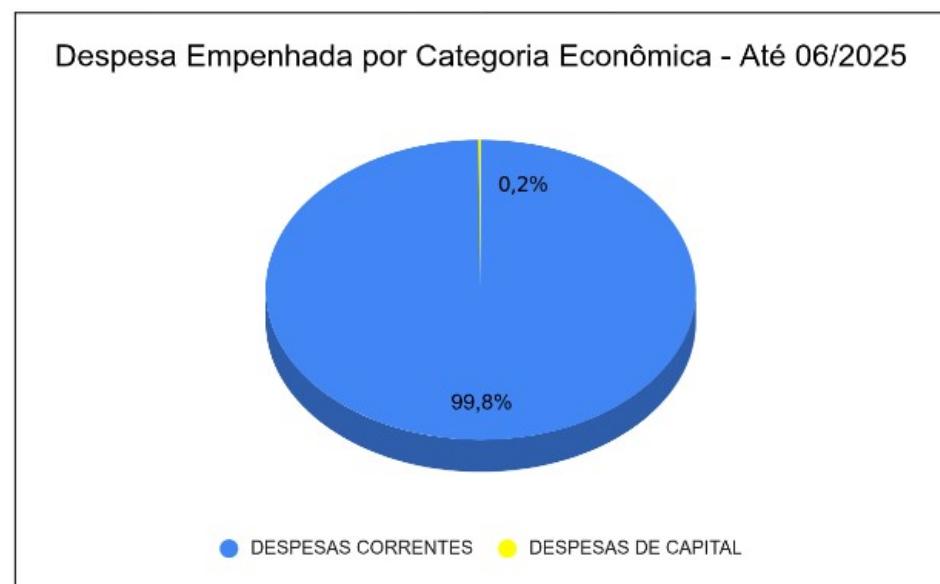
De toda sorte, importante destacar que a alocação dos recursos no respectivo projeto sinaliza a intenção real da Administração em dar seguimento ao propósito que se reveste de necessidade. Uma nova edificação predial, para além da melhoria nas acomodações institucionais que se apresentam precárias, já que antigas, poria fim aos gastos com manutenção predial e que muitas vezes não oferecem soluções adequadas. Neste aspecto, a Administração, empenhando-se para construir uma nova edificação, ofereceria um espaço próprio mais adequado às necessidades institucionais e proporcionaria economia às finanças públicas.

O Projeto 1159 – Execução de reformas e melhorias nos próprios do Legislativo Municipal, com valor previsto de R\$ 2.500.000,00, também não teve execução no 1º semestre de 2025, o que é positivo, pois, diante da previsão de construção de uma nova sede, é adequado que se registram os gastos com reformas e melhorias das instalações atuais ao que for estritamente necessário.

O Projeto 1158 – Aquisição e reposição de equipamentos e materiais permanentes teve execução de 6,85% do valor programado para o exercício.

As Atividades 2203 – Manutenção da Estrutura Funcional do Poder Legislativo e 2204 - Manutenção das Atividades Político-Parlamentares, que contemplam gastos com pessoal, produtos e serviços necessários ao funcionamento do Poder Legislativo, tiveram, respectivamente, a execução do valor orçado anual de 43,37% e 44,11%.

Os gráficos a seguir apresentam a visualização da despesa orçada e empenhada por categoria econômica com valores atualizados até junho de 2025:



4.3.3. Limite da LRF – Limites de Gastos com Pessoal

Conforme inciso III do art. 19 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração não poderá exceder 60% da receita corrente líquida na esfera municipal. Conforme inciso III do artigo 20 da LRF a repartição dos limites globais não poderá exceder 54% para o Executivo e 6% para o Legislativo.

Conforme art. 22 da LRF, a verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre, dessa forma, o último índice apurado tem data base de abril de 2025, conforme demonstrado a seguir:

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL LIMITE DE 6% DA LRF

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA	11.835.869.371,20
DESPESA BRUTA COM PESSOAL	211.789.444,87
PESSOAL ATIVO	131.585.484,97
PESSOAL INATIVO	80.203.959,90
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL	131.585.484,97
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	308.809,42
TOTAL DA DESPESA PARA CÁLCULO DO ÍNDICE	131.894.294,39
ÍNDICE DE GASTO COM PESSOAL	1,11%

4.3.4. Limite Constitucional

Conforme § 1º do art. 29-A da Constituição Federal, a Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.

Importante destacar que a Emenda Constitucional nº 109, de 15 de março de 2021, deu nova redação ao art. 29-A na parte que dispunha acerca do expurgo do valor dos inativos da base de cálculo da despesa com pessoal, passando a viger tal disposição a partir do exercício de 2025.

A verificação do cumprimento do limite é realizada ao final de cada quadrimestre, dessa forma, o último índice apurado tem data base de abril de 2025. Nota-se que, apesar da inserção do valor dos inativos na base de cálculo da despesa total com pessoal, a Câmara ainda apresentou gasto inferior ao limite constitucional de 70%, conforme demonstra a tabela a seguir:

**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
LIMITE DE 70% DA CF**

ORÇAMENTO MÁXIMO PERMITIDO	362.885.958,53
LIMITE DE 70% PARA O EXERCÍCIO	254.020.170,97
GASTOS DO 1º QUADRIMESTRE	61.414.895,32
PESSOAL ATIVO	34.376.549,18
PESSOAL INATIVO	27.038.346,14
 % DE GASTOS ATINGIDO	 16,92%

A apuração definitiva do índice é anual, mas considerando-se que em 33,33% do período de apuração (1º quadrimestre) foram executados 16,92% do limite máximo, é possível prever que ao término do exercício financeiro a despesa com pessoal não ultrapassará o limite constitucional de 70% de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com ativos e inativos.

4.4. Registros Contábeis

As demonstrações contábeis da Câmara Municipal de Curitiba, referentes ao 1º semestre de 2025, apresentadas em reais, foram elaboradas, de maneira geral, em todos os aspectos relevantes, atendendo aos dispositivos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STnº A escrituração contábil da entidade também segue o disposto no PCASPM-PR, Plano de Contas aplicado aos Municípios do Paraná divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/PR.

4.4.1 Depreciações

Cumpre esclarecer que a migração do sistema Elotech para o sistema SGP, por imposição da implantação do SIAFIC, gerou inúmeros transtornos desde o início de 2024. Os módulos de bens móveis e de bens imóveis são os que apresentam o maior número de inconsistências.

Foram identificados problemas na migração dos dados que ocasionaram erros nos cálculos das depreciações dos bens móveis. As adaptações necessárias estão em andamento e estima-se que serão concluídas no exercício de 2025.

4.4.2. Apropriação da Despesa pro Competência

Também foi identificado que, desde 2024, não foram realizadas mensalmente as apropriações de valores devidos de férias, 13º salário e licença prêmio e respectivos encargos correspondentes aos meses já trabalhados e não fruídos. A impossibilidade de realizar as apropriações deu-se pela falta de relatórios da Diretoria de Gestão de Recursos Humanos – DGRH.

4.4.3. Conciliações Bancárias e Disponibilidades

As conciliações bancárias são realizadas regularmente e não registram nenhum evento inconsistente com os movimentos financeiros realizados, o que denota total controle da área sobre as contas bancárias ativas.

As disponibilidades de caixa da Câmara estão depositadas nas instituições financeiras oficiais Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, conforme preconiza o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal.

Os recursos financeiros disponíveis estão regularmente aplicados a fim de se obter rendimentos, conforme preceituam as orientações emanadas da Corte Fiscalizatória – TCE/PR. As movimentações financeiras de transferências, pagamentos, aplicações e resgates de investimentos são realizadas pela Diretoria Contábil-Financeira de forma a otimizar os rendimentos das aplicações. Cumpre esclarecer que tais rendimentos não são incorporados ao orçamento da Câmara, mas são repassados mensalmente à Prefeitura Municipal de Curitiba.

Os saldos financeiros nas respectivas contas bancárias da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, registram valor total de R\$ 41.464.138,29, referentes aos valores inscritos em restos a pagar e ao saldo das transferências financeiras duodecimais de 2025 que serão utilizados para fazer o pagamento das obrigações do exercício.

4.5 Conclusões da Controladoria sobre planejamento e orçamento, execução orçamentária e registros contábeis

Conclui-se que os procedimentos orçamentários e financeiros internos aplicados à execução da despesa e da receita são feitos, de maneira geral, em estrita observação das normas aplicáveis à contabilidade, mediante sistema eletrônico de dados SGP (SIAFIC) e SPAE, capazes de serem consultados a qualquer momento, bem como, permitem sejam sustentados por relatórios transmitidos ao Tribunal de Contas do Estado, disponibilizados no Portal da Transparência e consolidados com o Executivo Municipal.

Os procedimentos internos permitem avaliar a segurança operacional das transações e os servidores envolvidos no processo orçamentário-financeiro obedecem à adequada segregação de funções. Os fluxos processuais estão orientados pelas Instruções Normativas nº 02/2023 e nº 01/2025 e são operacionalizados mediante processo eletrônico.

Em linhas gerais, não se vislumbram fragilidades no processo de execução orçamentária. As verificações realizadas tiveram por base amostra considerada adequada

para sustentar a opinião aqui expressa, contudo, não elidem responsabilidades por fatos não detectados quando da análise.

Por fim, importante destacar que as verificações empreendidas na execução orçamentária da Câmara Municipal de Curitiba não abarcaram aspectos de gestão de resultados, levantamento de custos ou conveniências decididas pela alta Administração na aplicação financeira, antes, só se detiveram quanto aos aspectos formais e legais.

Das atribuições que foram observadas neste período destaca-se o acompanhamento quanto ao cumprimento do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual, acompanhamento quanto à abertura de créditos adicionais, verificação quanto ao atendimento aos índices da LRF e constitucional com as despesas de pessoal, consistência dos registros contábeis através dos sistemas e demonstrativos legais publicados, verificação das conciliações bancárias e as respectivas aplicações dos recursos financeiros.

Registra-se, que no período a que se refere esta análise – janeiro a junho de 2025 – não é conhecido pela Controladoria nenhum mecanismo instaurado pela Administração com vistas a apurar desfalques ou desvios financeiros na instituição ou outro ato que possa ensejar mácula nos procedimentos orçamentários executados.

Finaliza-se este relatório concluindo-se que a execução orçamentária, nos seus aspectos mais importantes, se deu em nível de normalidade, não ensejando, salvo melhor juízo, nenhuma ação de investigação mais aprofundada.

4.6. Financeiro

4.6.1. Processos de liquidação e pagamento

4.6.1.1 Auditorias realizadas

De acordo com o Plano Anual de Trabalho da Controladoria, ao longo do 1º semestre de 2025 foram selecionados para análise, por amostragem, os processos administrativos de liquidação e pagamento descritos no ANEXO I deste relatório (páginas 1 a 7 dos anexos).

Essa rotina envolve a análise de relatórios e da documentação constante em cada processo de pagamento selecionado, bem como a formalização das solicitações. São critérios de análise os valores empenhados, o teor das notas fiscais, o atesto do recebedor, a validade das certidões obrigatórias, a autorização do ordenador da despesa entre outros documentos.

4.6.1.2 Síntese dos resultados e conclusões da Controladoria

Mês	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Total
Processos regulares	2	3	3	1	0	0	9
Processos com inconformidades	3	2	2	4	5	5	21
Total Auditado	5	5	5	5	5	5	30



Verifica-se que um alto nível de processos de liquidação e pagamento apresentaram inconformidades formais. Diante disso, a Controladoria passou a realizar um trabalho direto com os Focais Administrativos para alinhar os procedimentos e as normas pertinentes aos referidos processos. Os resultados serão apresentados no relatório de atividades do 1º semestre de 2025.

4.6.2. Processos de diárias

4.6.2.1 Auditorias realizadas

De acordo com o Plano Anual de Trabalho da Controladoria, ao longo do 1º semestre de 2025 foram selecionados para análise todos os processos administrativos de concessão de diárias a servidores(as) e vereadores(as) da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), conforme descrito no ANEXO II deste relatório (páginas 8 a 15 dos anexos).

As análises foram conduzidas com base nas seguintes normas:

- ✓ Resolução nº 03/2014, que estabelece normas para custear despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana;
- ✓ Instrução Normativa nº 03/2023 para processos abertos até 05/03/2025;
- ✓ Instrução Normativa nº 01/2025 para processos abertos a partir de 06/03/2025.

O objetivo principal foi verificar a conformidade dos procedimentos adotados em relação à legislação vigente. Para tanto, utilizou-se checklist elaborado a partir das Instruções Normativas e Resolução supracitadas, considerando adequações necessárias ao fluxo vigente à época da abertura de cada processo.

4.6.2.2 Síntese dos resultados das auditorias

No período analisado, foram examinados 34 processos, correspondentes a 35 portarias de diárias publicadas no Diário Oficial do Município. Observou-se que o processo nº 668/2025 possui duas portarias sob o mesmo número processual.

O quadro 1 apresenta a distribuição dos processos de diária por tipo de vínculo funcional do beneficiário da diária:

Vínculo/Cargo	Qtd	%
Servidor Comissionado	5	15%
Servidor Efetivo	12	35%
Vereador	17	50%
Total geral	34	100%

Quadro 1 - Distribuição dos processos de diária por vínculo funcional

Quanto à norma vigente no momento da abertura do processo, constatou-se que 9 processos (26%) foram iniciados antes da entrada em vigor da Instrução Normativa nº 01/2025, sendo, portanto, analisados à luz da Instrução Normativa nº 03/2023.

O quadro 2 apresenta a distribuição dos processos de diária por tipo de evento, que demonstra a motivação principal da viagem e da concessão de diária.

Tipo Evento	Qtd	%
Congresso, Curso, Treinamento	7	21%
Convite Evento, encontro parlamentar	21	62%
Visita Técnica	6	18%
Total geral	34	100%

Quadro 2 - Distribuição dos processos de diária por tipo de Evento

Com base na análise das informações relacionadas à legislação vigente, deste total de processos, há processos que não tiveram inconformidades encontradas, há processos com apenas uma inconformidade encontrada e alguns com mais de uma inconformidade encontrada, conforme destacado na síntese a seguir.

4.6.2.2.1 Processos regulares

Quantidade: 8 (382/2025, 311/2025, 239/2025, 116/2025, 114/2025, 119/2025, 739/2024, 740/2024).

Conclusão: Procedimentos e prazos cumpridos integralmente.

4.6.2.2.2 Processos com ausência de convite

Quantidade: 2 (503/2025, 668/2025).

Fundamento: art. 138, § 2º da Instrução Normativa nº 01/2025.

Consideração: A Instrução Normativa nº 03/2023 não previa essa obrigatoriedade, mas o documento contribui para a transparência.

4.6.2.2.3 Processos com solicitação fora do prazo mínimo de antecedência da viagem

Quantidade: 10 (668/2025, 518/2025, 363/2025, 323/2025, 321/2025, 106/2025, 108/2025, 127/2025, 105/2025, 107/2025).

Fundamento: Prazo mínimo de 15 dias antes da viagem (Art. 138, §2º da Instrução Normativa nº 01/2025 e art. 5º da Resolução nº 03/2014).

Consideração: A maioria ocorreu no início da legislatura, indicando necessidade de reforço das orientações sobre prazos.

4.6.2.2.4 Processos com relatório entregue fora do prazo

Quantidade: 18 (411/2025, 420/2025, 499/2025, 518/2025, 518/2025, 431/2025, 469/2025, 429/2025, 393/2025, 363/2025, 306/2025, 304/2025, 323/2025, 310/2025, 293/2025 e 290/2025). Houve variação entre descumprimento de prazos previstos na Instrução Normativa nº 01/2025 e na Resolução nº 03/2014, sendo que em 2 processos (294/2025 e 321/2025) houve o descumprimento dos prazos de ambas as normas.

Fundamento: Conforme art. 7º da Resolução nº 03/2014, a entrega do relatório deve ocorrer em até 10 dias corridos após o retorno da viagem. Conforme art. 143, I da Instrução Normativa nº 01/2025, entrega do relatório em até 5 dias úteis após a viagem.

Consideração: As divergências entre prazos da Instrução Normativa nº 01/2025 e da Resolução nº 03/2014 geram dúvidas nos servidores requerentes de diárias. A Resolução nº 03/2014 hierarquicamente é superior à Instrução Normativa nº 01/2025, e o descumprimento de seu prazo possui um agravante por ensejar a devolução dos valores recebidos, conforme art. 8º, e, não havendo a devolução dos valores em até 5 dias corridos contados do cancelamento da viagem ou do fim do prazo de apresentação do relatório, será aberto processo administrativo.

Recomenda-se a padronização dos prazos e a divulgação prévia do contido na Resolução nº 03/2014 e na Instrução Normativa nº 01/2025, com enfoque nas consequências pelo não cumprimento, com vistas a minimizar inconformidades.

A Instrução Normativa nº 03/2023 trazia em seu art. 9º a abertura do processo de pagamento em até 2 dias úteis e posterior envio à Escola do Legislativo em até 2 dias úteis para ciência e demais registros necessários. Em razão de não estabelecer claramente prazo de indicação de entrega de relatório, foram consideradas nas análises dos processos abertos até 05/03/2024 somente o prazo de entrega previsto na Resolução.

Outro ponto de atenção é a mudança significativa de prazos das Instrução Normativas em cada mudança de gestão, gerando dificuldade de uma análise mais profunda e o entendimento dos prazos por parte dos requerentes. Recomenda-se evitar mudanças na Instrução Normativa nº 01/2025 sem um respaldo técnico e procedural adequado.

4.6.2.2.5 Processos com finalização sem conclusão dos trâmites

Quantidade: 7 (499/2025, 518/2025, 431/2025, 469/2025, 429/2025, 393/2025).

Fundamento: art. 145 da Instrução Normativa nº 01/2025.

Consideração: A etapa de registro no e-Social não foi cumprida. Sugere-se reabertura para conclusão. A Instrução Normativa nº 03/2023 não possuía previsão de registro no e-Social, mas essa prática já havia sido adotada nos processos que continham concessão de diária, por orientação dos órgãos regulamentadores.

4.6.2.2.6 Processos com devolução de valores indevidos

Quantidade: 1 (503/2025).

Fundamento: art. 8º da Resolução nº 03/2014, 5 dias corridos contados do cancelamento da viagem ou do fim do prazo de apresentação do relatório.

Consideração: A devolução foi efetuada fora do prazo e não houve orientação ou questionamentos pelo não cumprimento do prazo estabelecido no art. 8º da Resolução nº 03/2014.

4.6.2.2.7 Processos com divergências entre solicitação e execução

Quantidade: 2 (503/2025, 421/2025).

Consideração: Houve alterações de datas e horários que não foram previamente registradas no processo para garantir transparência e segurança no processo.

4.6.2.2.7 Processos com inconformidade no cálculo de diárias e refeições

A Resolução nº 03/2014 estabelece os critérios para concessão das diárias e refeições, trazendo em seu art. 3º:

§ 1º A diária começa 1 (uma) hora antes do início da viagem.

§ 2º Para cada período de 24 (vinte e quatro) horas será liberada 1 (uma) diária.

§ 3º Para cada refeição feita além do término da diária será concedido o valor referente à cobertura de despesas com alimentação.

As disposições da Resolução nº 03/2014 podem gerar interpretações distintas quanto ao número de diárias e refeições a que o requerente tem direito, como nos casos exemplificados a seguir:

Processo	Saída	Hora	Retorno	Hora	Tempo total considerado	Diária	Refeição extra	Quais refeições	Concedido pela DCF
668/2025	19/05/25	14:40	22/05/25	10:25	2d 20h 45min	2	2	Jantar, Manhã	3D
393/2025	28/04/25	14:30	30/04/25	23:00	2d 9h 30min	2	2	Almoço, Jantar	2D + 1R
363/2025	25/03/25	06:05	27/03/25	17:45	2d 12h 40min	2	2	Manhã, Almoço	2D + 1R
239/2025	24/03/25	10:25	26/03/25	18:30	2d 9h 5min	2	2	Almoço, Jantar	2D + 1R
119/2025	19/02/25	18:10	22/02/25	10:35	2d 17h 25min	2	2	Jantar, Manhã	2D + 1R
304/2025	24/03/25	19:50	26/03/25	21:05	2d 2h 15min	2	1	Jantar	2D + 1R
306/2025	24/03/25	18:10	26/03/25	18:30	2d 1h 20min	2	1	Jantar	2D + 1R
469/2025	05/05/25	06:00	06/05/25	10:35	1d 5h 35min	1	1	Manhã	1D

Quadro 3 – Detalhamento da análise de diárias e refeições

Considerações: Recomenda-se revisão da Resolução para estabelecer critérios claros e uniformes, ou, enquanto não houver atualização, formalizar em Instrução Normativa ou modelos no SPAe o método de cálculo adotado.

4.6.2.3 Conclusões da Controladoria sobre diárias

Dentre os motivos que justificam a revisão da Resolução nº 03/2014, destaca-se a ausência de fundamentação técnica para a diferenciação dos valores das diárias e refeições entre servidores e vereadores, considerando que ambos estão sujeitos aos mesmos critérios de utilização e prestação de contas.

A inexigência de justificativas adequadas para o descumprimento dos prazos, tanto na solicitação quanto na prestação de contas, pode comprometer a percepção de comprometimento com as normas legais vigentes. Ressalta-se, ainda, a importância da padronização dos prazos, visando maior clareza e segurança na validação dos procedimentos adotados.

A identificação do usuário responsável pela finalização dos processos é imprescindível para permitir o rastreamento e a correção de eventuais encerramentos indevidos, conforme apontado no item 4.6.2.2.5. Observa-se que não há clareza quanto ao responsável pelo arquivamento, embora presuma-se que seja na Diretoria Contábil-Financeira.

A Resolução nº 03/2014 define horários de início para a contagem de diárias e refeições, porém não estabelece horários finais, o que gera margem para interpretações subjetivas em situações atípicas.

Adicionalmente, não há previsão normativa para revisão das diárias concedidas nos casos em que o requerente seja impedido de retornar no prazo estabelecido por motivos justificados, como, por exemplo, atrasos decorrentes de overbooking, que podem acarretar necessidade de extensão do período de diária ou refeição. Tal cenário não está contemplado nos fluxos das Instruções Normativas nem na Resolução nº 03/2014.

Reforça-se a urgência na atualização da Resolução nº 03/2014, a fim de solucionar as inconsistências e lacunas apontadas, tais como divergências na fixação dos valores e ausência de clareza nos procedimentos e prazos a serem observados.

Destaca-se que a implementação da Instrução Normativa nº 01/2025 contribuiu significativamente para a simplificação e maior objetividade dos fluxos processuais, promovendo maior eficiência e transparência para os envolvidos, ainda que sejam recomendadas futuras revisões para aprimoramento contínuo.

4.6.3. Despesas de pronto pagamento

4.6.3.1 Auditorias realizadas

No primeiro semestre de 2025, foram aberto dois processos para pagamento antecipado para despesas sob o regime de pronto pagamento, conforme Resolução CMC nº 05 de 26/06/2012.

PROCESSO nº 00047/2025 – de 13/01/2025				
TIPO DE DESPESA	EMPENHO	VALOR EMPENHADO	VALOR UTILIZADO	VALOR DEVOLVIDO
Material de consumo	0106/2025	R\$ 2.000,00	R\$ 1.019,03	R\$ 980,97
Serviços de terceiros - pessoa jurídica	0107/2025	R\$ 3.000,00	R\$ 1.459,00	R\$ 1.541,00
	Valor total	R\$ 5.000,00	R\$ 2.478,03	R\$ 2.521,97

A prestação de contas foi recebida na Diretoria Contábil e Financeira – Setor de Contabilidade e Orçamento em 14 de abril de 2025, dentro do prazo estabelecido para sua apresentação.

Após análise detalhada dos documentos que integram a Prestação de Contas vinculada ao Processo Administrativo nº 00047/2025, e com base na legislação vigente aplicável à matéria, especialmente a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Resolução nº 05, de 26 de junho de 2012, a Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE-PR, a Instrução Normativa nº 01/2025 da CMC e a Orientação nº 02/2015 da Controladoria desta Casa Legislativa, verificou-se o atendimento aos requisitos legais e formais pertinentes à movimentação financeira realizada sob o regime de adiantamento.

Constatou-se que todos os documentos comprobatórios das despesas efetuadas foram devidamente apresentados, acompanhados das respectivas justificativas, informações sobre o destino dos recursos, atestados de recebimento e comprovante de devolução integral do saldo não utilizado. Ressalta-se, ainda, que a utilização dos recursos ocorreu integralmente dentro do período de aplicação permitido pela legislação vigente.

PROCESSO nº 00578/2025 – de 05/05/2025				
TIPO DE DESPESA	EMPENHO	VALOR EMPENHADO	VALOR UTILIZADO	VALOR DEVOLVIDO
Material de consumo	0469/2025	R\$ 3.000,00	R\$ 320,79	R\$ 2.679,21
Serviços de terceiros - pessoa jurídica	0470/2025	R\$ 3.000,00	R\$ 400,00	R\$ 2.600,00
	Valor total	R\$ 6.000,00	R\$ 720,79	R\$ 5.279,21

A prestação de contas foi recebida na Diretoria Contábil e Financeira – Setor de Contabilidade e Orçamento em 21 de julho de 2025, dentro do prazo estabelecido para sua apresentação.

Após análise detalhada dos documentos que integram a Prestação de Contas vinculada ao Processo Administrativo nº 00578/2025, e com base na legislação vigente aplicável à matéria, especialmente a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Resolução nº 05, de 26 de junho de 2012, a Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE-PR, a Instrução Normativa nº 01/2025 da CMC e a Orientação nº 02/2015 da Controladoria desta Casa Legislativa, verificou-se o atendimento aos

requisitos legais e formais pertinentes à movimentação financeira realizada sob o regime de adiantamento.

Constatou-se que todos os documentos comprobatórios das despesas efetuadas foram devidamente apresentados, acompanhados das respectivas justificativas, informações sobre o destino dos recursos, atestados de recebimento e comprovante de devolução integral do saldo não utilizado. Ressalta-se, ainda, que a utilização dos recursos ocorreu integralmente dentro do período de aplicação permitido pela legislação vigente.

Entretanto, considerando que o regime de suprimento de fundos deve observar o princípio da excepcionalidade, sendo destinado a cobrir despesas urgentes e imprevisíveis, destaca-se que despesas rotineiras ou previsíveis não devem ser executadas por meio desse regime. Assim, aquisições ou contratações que se tornem urgentes em decorrência de falta de planejamento prévio não se enquadram nas hipóteses legais de pronto pagamento.

O Setor de Gestão de Licitações e a Diretoria de Contratações, conforme informações exaradas às páginas 101 e 102 do processo, deram ciência e concordância à decisão emitida pelo Setor de Contabilidade e Orçamento.

4.6.3.2 Conclusões da Controladoria sobre despesas de pronto pagamento

Com base na análise das despesas de pronto pagamento no primeiro semestre de 2025, a Controladoria verificou que os dois processos abertos (nº 00047/2025 e nº 00578/2025) foram operacionalizados em conformidade com a legislação aplicável. Todos os documentos comprobatórios foram devidamente apresentados, as justificativas foram aceitas e o saldo não utilizado foi devolvido integralmente.

No entanto, a Controladoria ressalta a importância de que o regime de pronto pagamento seja utilizado apenas em situações de excepcionalidade, urgência e imprevisibilidade. Despesas rotineiras ou que poderiam ser planejadas antecipadamente não se enquadram nas hipóteses legais para este regime. A Diretoria de Contratações e o Setor de Gestão de Licitações foram devidamente informados sobre a análise e concordaram com os apontamentos.

4.6.4. Baixa de bens móveis

4.6.4.1 Considerações

A Portaria nº 26, de 19 de fevereiro de 2024, da Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba, versa sobre o número máximo de membros remunerados integrantes das Comissões Administrativas da Câmara Municipal de Curitiba. Para a Comissão de Avaliação e Baixa de Bens Permanentes, conforme inciso II do art. 1º, foi fixado o número máximo de 05 (cinco) membros remunerados.

Por meio da Portaria nº 4, de 24 de janeiro de 2025, da Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba, foi atualizada a composição da Comissão Especial para

Avaliação e Baixa de Bens Permanentes, a partir de 01/01/2025, composta por 5 (cinco) servidores: Dulce Mara Torres (matrícula 2190), Danilo Heitor Gasparotto Leão Costa (matrícula 2267), Filipi de Mello Attini (matrícula 2288), Ricardo Fiorini Ientsch (matrícula 2305) e Leonardo Cortezzi Graça (matrícula 2308).

Foi verificada a abertura do Processo Administrativo nº 00095/2025 que registra a baixa da placa 9930079, referente a um notebook que foi furtado, e da placa 9940143, referente a um dock station que foi recolhido por problemas de funcionamento. Os dois bens são locados, portanto, suas baixas não geram reflexos na contabilidade da Câmara, mas são registradas apenas para fins de controles administrativos.

Cumpre registrar que ainda permanecem pendentes os registros contábeis das baixas de bens móveis que ocorreram a partir de 01/01/2024, momento da migração para o sistema SGP, pois o módulo de bens móveis do referido sistema não continha relatórios adequados, capazes de fornecer os dados mínimos necessários para realização dos lançamentos: valor atual dos bens (valor de aquisição + valor das reavaliações); valor da baixa; valor da depreciação acumulada dos bens.

A Diretoria Contábil-Financeira e a Diretoria de Patrimônio e Serviços atuaram conjuntamente solicitando ao Instituto das Cidades Inteligentes – ICI o desenvolvimento do relatório necessário. A última notícia que temos é de que o relatório foi desenvolvido, mas não é possível utilizá-lo, pois devido a diversos problemas na migração dos dados da Elotech para o SGP, os valores apresentados no relatório estão incorretos. A situação relatada consta no Processo Administrativo nº 00123/2024.

4.6.4.2 Conclusões da Controladoria sobre a baixa de bens móveis

Verificou-se que a migração do sistema Elotech para o sistema SGP, por imposição da implantação do SIAFIC, gerou inúmeros transtornos desde o início de 2024. Os módulos de bens móveis e de bens imóveis são os que apresentam o maior número de inconsistências.

Foram identificados problemas na migração dos dados que ocasionaram erros nos cálculos das depreciações dos bens móveis, erros nos saldos das contas, classificações equivocadas dos bens, dentre outros problemas.

As adaptações necessárias estão em andamento e estima-se que serão concluídas no exercício de 2025. Somente após a regularização dos dados da migração e desenvolvimento dos relatórios necessários é que a Diretoria Contábil-Financeira conseguirá regularizar os registros contábeis de depreciação e baixa de bens.

A Controladoria permanece acompanhando a situação e auxiliando no que é possível visando a breve solução dos problemas.

4.7 Patrimônio e almoxarifado

4.7.1. Patrimônio

4.7.1.1 Considerações sobre o patrimônio

Conforme descrito no item 3.8 deste relatório (Comissão de Inventário), a Controladoria vem acompanhando passo a passo as atividades da Comissão Extraordinária de Inventário, e entendeu por bem recomendar à alta administração da CMC que realize o Inventário Patrimonial Anual de 2025 de maneira desvinculada dos inventários dos anos anteriores (Comunicado 000083/2025), de modo que se possa obter um registro fidedigno e atual do quadro patrimonial da instituição, tornando-se necessário realizar uma verificação integral “do zero” de todos os bens, em todas as unidades administrativas, para garantir a regularidade prospectiva dos próximos inventários, com efetivo controle patrimonial e responsabilização por eventuais extravios.

O inventário está programado para acontecer no segundo semestre de 2025, entre os dias 04/08/2025 e 28/11/2025.

4.7.1.2 Conclusões da Controladoria sobre o patrimônio

Verificou-se que a migração do sistema Elotech para o sistema SGP, por imposição da implantação do SIAFIC, gerou inúmeros transtornos desde o início de 2024. Os módulos de bens móveis e de bens imóveis são os que apresentam o maior número de inconsistências.

Foram identificados problemas na migração dos dados que ocasionaram erros nos cálculos das depreciações dos bens móveis, erros nos saldos das contas, classificações equivocadas dos bens, dentre outros problemas.

As adaptações necessárias estão em andamento e estima-se que serão concluídas no exercício de 2025. Somente após a regularização dos dados da migração e desenvolvimento dos relatórios necessários é que a Diretoria Contábil-Financeira conseguirá regularizar os registros contábeis de depreciação e baixa de bens, para que a contabilidade reflita efetivamente o patrimônio da Câmara.

A Controladoria permanece acompanhando a situação e auxiliando no que é possível visando a breve solução dos problemas.

4.7.2. Controle de materiais de consumo

4.7.2.1 Auditorias realizadas

A verificação teve por objetivo avaliar os controles internos mantidos pela Divisão de Material de Consumo quanto a entrada e saída de materiais de consumo, bem como o registro e contabilização dos bens de consumo, efetividade dos controles internos e verificação “in loco”, por meio de amostragem, a quantidade, qualidade, especificações e validade dos materiais existentes.

Conforme balancetes e relatórios com registros de entradas e saídas enviados mensalmente pela Divisão de Material e Consumo, verifica-se que não houve anomalias no consumo durante o primeiro semestre de 2025.

Ao inspecionar as instalações físicas da Divisão de Material de Consumo, verificou-se que os materiais estão corretamente estocados em prateleiras de aço inoxidável, madeira e pallets. O local é bem iluminado, ventilado e a limpeza é realizada diariamente.

O processo de requisição de materiais é realizado através do sistema informatizado SGP. Constatou-se que todos os setores deste legislativo estão cadastrados no sistema e efetuam a requisição mediante login com usuário e senha.

A Divisão de Material de Consumo realizada uma criteriosa análise do consumo mensal de cada setor. O atendimento aos pedidos é realizado após verificação de disponibilidade da quantidade de material solicitado em estoque, em seguida é realizada a separação, a conferência e a entrega dos materiais ao setor requisitante.

4.7.2.2 Conclusões da Controladoria sobre o controle de materiais de consumo

Em nossos exames na Divisão de Material de Consumo constatamos que esta se encontra adequadamente estruturado para o exercício de suas atribuições.

Os exames realizados no decorrer da auditoria não obtiveram indícios de falhas e/ou irregularidades que poderiam comprometer ou causar prejuízos ao erário.

4.8. Compras, licitações e contratos

4.8.1 Auditorias realizadas

Em suas atividades de rotina a Controladoria analisa os processos administrativos de licitação, de dispensa, de inexigibilidade e de aditamento contratual. Foi realizada auditoria de todos os processos disponíveis no Portal da Transparência, tanto daqueles em andamento como também daqueles concluídos no 1º semestre de 2025, com o objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos realizados tendo em vista as normas administrativas e legais aplicáveis.

Conforme art. 344 da Instrução Normativa nº 01/2025, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nos diversos tipos de processos administrativos da Câmara Municipal de Curitiba, bem como regulamenta o uso de meio eletrônico para sua abertura e tramitação:

Art. 344 O Controlador, e a quem mais ele delegar, terá acesso total, no modo consulta, a todos os processos administrativos, inclusive os do tipo Privado, em trâmite ou arquivados no Sistema de Processo Administrativo Eletrônico – SPAE, podendo, quando constatar qualquer inconformidade, requisitá-lo, através de Comunicado Eletrônico do tipo “Requisição de Processo”, à sua carga, hipótese na qual deverá manifestar-se, no prazo de 5 (cinco) dias, acerca de inconformidade verificada e, se for o caso, tomar as providências cabíveis.

De acordo com o Plano Anual de Trabalho da Controladoria, ao longo do 1º semestre de 2025, foram selecionados para análise todos os processos administrativos de licitação, de dispensa, de inexigibilidade e de aditamento contratual descritos no ANEXO III deste relatório (páginas 16 a 37 dos anexos), via sistema SPAE e Portal da Transparência, resultando no total de 84 (oitante e quatro) processos distribuições da seguinte forma:

- 05 processos de licitação na modalidade de pregão eletrônico;
- 02 processos por inexigibilidade;
- 14 processos de contratação por dispensa de licitação;
- 63 procedimentos de aditamento de contratos.

4.8.2 Conclusões da Controladoria sobre compras, licitações e contratos

Na análise dos processos administrativos de licitação, de dispensa, de inexigibilidade e de aditamento contratual concluiu a Controladoria que a Diretoria de Licitações realizou os procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pela legislação vigente, ressalvadas as observações mencionadas nas verificações em anexo, nos quais foram encontradas algumas inconformidades relacionadas a aspectos meramente formais que, por sua natureza, não devem ser consideradas irregularidades passíveis de comprometer os procedimentos e, consequentemente, a legalidade das contratações.

As observações mencionadas, estão registradas no campo “Achado” de cada verificação, e foram encaminhadas ao setor interessado para correção.

4.9 Recursos humanos

4.9.1 Folha de pagamento

Na auditagem da Diretoria de Gestão de Recursos Humanos verificou-se, principalmente, os aspectos que envolvem a folha de pagamento relativa ao mês de junho/2025. Foram analisadas, por amostragem, matrículas dos três níveis de formação dos servidores efetivos - básico, médio e superior - confrontando-os com os dados constantes nas respectivas fichas funcionais e com os documentos apresentados para recebimento dos benefícios e gratificações.

4.9.1.1 Auditorias realizadas em servidores efetivos

- Amostra da folha de pagamento de servidores efetivos - matrículas: 2334, 2095, 2103, 2336, 2301, 2183, 2078, 2334, 2321, 2115, 2319, 2290.

Nas auditorias foi verificada a regularidade dos seguintes critérios:

Possui o registro da decisão do TCE que julgou legal a admissão?

Possui registro no conselho regional ou órgão de classe – Lei nº 13.674/11?
Vencimento correspondente com o enquadramento?
Recebe gratificação por participação em comissão?
Recebe a gratificação de Responsabilidade Técnica – Lei nº 8.440/94, Lei nº 9462/98 e Lei nº 13.764/11?
Recebe a gratificação especial Lei nº 11.875/06 (Lei nº 12.089 e Resolução nº 03/06)?
Recebe a gratificação de Estímulo a Formação Acadêmica – Lei nº 10.913/03 e Lei nº 12.562/07?
Recebe a gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento – Lei nº 10.913/03 e Lei nº 12.562/07?
Recebe Auxílio Creche?
Exerce função gratificada?
Recebe auxílio-transporte?
Recebe abono permanência?
No recebimento de indenização, pagamento de diferença ou outra vantagem eventual, há o devido processo administrativo ou portaria correspondente?
O total de vantagens respeita o teto constitucional?
Há desconto para a Previdência?
Há retenção de imposto de renda?
Recebe auxílio-creche?
Recebe auxílio saúde?

4.9.1.2 Auditorias realizadas em servidores comissionados

- Amostra da folha de pagamento de servidores comissionados - matrículas: 10740, 10798, 10238, 10062, 10837, 10754, 10199, 9878, 10856, 10721, 10389, 10637, 10174, 10770, 10583, 10846, 10379, 10527.

Nas auditorias foi verificada a regularidade dos seguintes critérios:

Apresentou requerimento de nomeação?
Tem ficha limpa?
Apresentou declaração de que não há vínculo de parentesco?
Apresentou declaração de não acúmulo de emprego público/privado?
Apresentou declaração de participação em Sociedade Empresarial?
Apresentou comprovante de residência atual?
Apresentou certidão negativa civil/criminal 1º Ofício?
Apresentou certidão negativa civil/criminal 2º Ofício?
Apresentou certidão negativa civil/criminal 3º Ofício?
Apresentou certidão negativa polícia Estadual?
Apresentou certidão negativa polícia Federal?

Apresentou certidão negativa TRF 4ª Região Civil/Criminal, 1º grau e Eleitoral?
Apresentou certidão negativa TSE quitação e crime?
Apresentou certidão negativa de crime militar?
Vencimento correspondente com a nomeação?
O total de vantagens respeita o teto constitucional?
Há desconto para a Previdência?
Há retenção de Imposto de Renda?
Recebe auxílio-creche?
Recebe auxílio-transporte?
Recebimento de indenizações?
Gratificação por participação em comissão?
Recebe auxílio-saúde?

4.9.1.3 Auditorias realizadas em vereadores

- Amostra da folha de pagamento de vereadores - matrículas: 1202, 1196, 1197, 1205.

Nas auditorias foi verificada a regularidade dos seguintes critérios:

Apresentou comprovante de endereço atualizado?
Apresentou cópia da declaração de Imposto de Renda?

4.9.1.4 Conclusões da Controladoria sobre a folha de pagamento

Quanto aos controles e arquivamento de Atos, Portarias, Folhas de Pagamento e Controle de Frequência verificou-se que a Diretoria tem um eficiente controle e arquivamento dos mesmos.

Na folha de pagamento analisada verificou-se que todas as vantagens percebidas pelos servidores estão amparadas por lei e, também, por atos formais da Comissão Executiva, baseados em processos administrativos e pareceres jurídicos, assim como foi respeitada a tabela de vencimentos da Câmara Municipal de Curitiba e o teto constitucional.

No tocante à análise das fichas funcionais, durante os trabalhos foi detectada mudança nos modelos de declaração e requerimento, os quais foram agrupados, assim facilitando a conferência e otimizando seu preenchimento e controle. Observa-se que houve a adoção de medidas eficazes para sanar e regularizar as questões indicadas anteriormente, e que as mesmas se encontram com a documentação pertinente.

Verificou-se a ausência dos seguintes documentos em fichas cadastrais distintas:

- Assinatura do servidor em declaração de efetivo exercício;

- Ausência de assinaturas em formulários;
- Falta de comprovante de pagamento do plano de saúde do exercício anterior.

Os apontados feitos por esta Controladoria foram encaminhados para a Diretoria de Gestão de Recurso Humanos, para que sejam regularizados.

4.9.2 Processos de aposentadoria

4.9.2.1 Auditorias realizadas

Foi realizado o acompanhamento do Processo Administrativo nº 00692/2025, que trata de homologação do registro perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR da aposentadoria concedida por meio do Ato de inativação nº 380, publicado em 08 de dezembro de 2020, tramitado internamente por meio do Processo Administrativo SPA 00881-802/2020.

Por meio da Instrução nº 1293/2025 – COAP, contida no Processo nº 79016/21, registrado no eContas Paraná, foi detectada a existência de omissão(ões) e/ou inconsistência(s) nos dados fornecidos. Em resposta à diligência recebida, a Câmara protocolou a Petição Intermediária nº 325388/25 contendo todos os documentos e esclarecimentos necessários.

Diante da comprovação da regularidade do feito, por meio do Despacho de Homologação de Benefício nº 22/25 – COAP/GP, publicado no Diário Eletrônico do TCE/PR, ano XX, nº 3458, de 06/06/2025, página 36, disponível no endereço <https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2025/6/pdf/00395487.pdf>, foi homologado o registro do Ato de inativação nº 380, publicado em 08 de dezembro de 2020.

Também foi auditado o Processo Administrativo nº 00161/2025, que trata de concessão de aposentadoria. Após o devido trâmite processual e análise pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba (IPMC), foi concedida a aposentadoria ao servidor a partir de 01 de abril de 2025, conforme Portaria nº 232 do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba – IPMC, publicada em 1º de abril de 2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba, ano XIV, nº 62, páginas 98 e 99, disponível para consulta no endereço eletrônico: https://legisladoceexterno.curitiba.pr.gov.br/DiarioConsultaExterna_Download.aspx?Id=6889.

4.9.2.2 Conclusões da Controladoria sobre aposentadorias

Conclui-se que os processos de aposentadoria auditados no 1º semestre de 2025 cumpriram os requisitos legais aplicáveis à matéria, não tendo sido encontradas irregularidades formais ou materiais.

4.9.3 Auxílio-saúde - averiguação de pagamentos indevidos

4.9.3.1 Auditorias realizadas

A Controladoria acompanhou o Processo Administrativo nº 000567/2025, aberto em 14/05/2025 e concluído em 16/06/2025, que trata de ressarcimento de valores recebidos indevidamente a título de auxílio-saúde.

O auxílio-saúde é disciplinado pela Lei Municipal nº 15.591/2020, que trata do Estatuto dos Servidores da Câmara Municipal de Curitiba. Conforme art. 72 o benefício tem a finalidade de ressarcimento das despesas com plano único de saúde, de livre escolha e responsabilidade do beneficiário. O § 6º do art. 72 estabelece que o servidor tem a obrigação de comunicar imediatamente ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Curitiba da rescisão do contrato de plano de saúde ou outra alteração que afete a concessão do auxílio.

Conforme art. 69, § 2º e art. 78, § 2º da Lei Municipal nº 15.591/2020, verificado a qualquer tempo o pagamento indevido do auxílio-saúde, o servidor deverá restituir os valores recebidos corrigidos pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC ou pelo índice que vier a substituí-lo e acrescidos de juros nos termos da lei civil.

A servidora requerente identificou que recebeu auxílio saúde nos meses de agosto e setembro de 2024, quando já não possuía direito, pois desvinculou-se de seu plano de saúde, que pagava regularmente, em julho de 2024. Dessa forma, espontaneamente apresentou requerimento, por e-mail em 28/04/2025, solicitando a apuração dos valores. O Setor de folha apurou o valor atualizado de R\$ 1.116,23 que foi restituído por meio de Guia de Recolhimento paga em 13/06/2025.

4.9.3.2 Conclusão da Controladoria sobre ressarcimento de auxílio-saúde

Em que pese a servidora não tenha feito a comunicação imediata, em julho de 2024, ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Curitiba da rescisão do contrato de plano de saúde, conforme determina o § 6º do art. 72 da Lei Municipal nº 15.591/2020, diante do recolhimento dos valores corrigidos, não restou dano ao erário.

Recomenda-se à Diretoria de Gestão de Pessoas que divulgue as regras sobre a concessão e a prestação de contas do auxílio-saúde, a fim de conscientizar os servidores sobre seus direitos e obrigações funcionais.

4.10 Frota e combustíveis

Devido a troca dos veículos que estão sendo entregues nos últimos meses, mediante vistoria de entrega acompanhada por servidor efetivo desta Casa de Leis e realizada diretamente pela locadora, com registro fotográfico e aceite do responsável indicado pelo Vereador, com abertura individual de processo administrativo, a verificação ocorrerá no segundo semestre deste ano, para que possa contemplar todas as informações necessárias.

Sobre os controles do consumo de combustível constatou-se que existe acompanhamento do consumo mensal de combustíveis por centro de custo. Mensalmente todos os valores abastecidos são encaminhados diretamente ao TCE - PR através do SIM-AM e previamente ao envio, todos os dados são verificados para atestar que se encontram dentro dos valores estipulados em contrato, visando averiguar eventuais abusos no uso da coisa pública. As informações mensais sobre o consumo estão devidamente publicadas no Portal da transparência, não havendo discrepância em comparação ao exercício anterior.

Fornecido pela empresa contratada, o sistema Prime Benefícios faz o controle automaticamente a cada abastecimento, não sendo aceitos abastecimentos com quilometragem inferior ao último abastecimento, nem realizados num período inferior a quantidade de minutos estipulados pelo gestor ou com quantidade superior a 55 litros. O controle de quilometragem rodada x litros abastecidos é prejudicado pelo fato de alguns Vereadores colocarem combustível com seus próprios recursos, elevando o número de quilômetros rodados x litros abastecidos.

Todos os dados mencionados acima encontram-se disponíveis no Portal da Transparência, conforme processo Administrativo 00078/2022, Contrato nº 25/2022.

Conclui-se, pelas informações acima descritas, que a Diretoria de Patrimônio e Serviços exerce efetivos e transparentes controles quanto ao gerenciamento e uso da frota de veículos, assim como, sobre os controles do consumo de combustível.

5. Avaliação de controles internos

No que diz respeito aos controles internos que devem ser observados e mantidos pelas diversas unidades administrativas, esta Controladoria procedeu inspeção a fim de verificar como estão sendo executados os controles internos no Legislativo Municipal. Procurou-se observar e analisar a confiabilidade, tempestividade e conformidade do sistema de controle interno como um todo, bem como, aferir o grau de comprometimento com a excelência, aplicação e correção no monitoramento. E, neste primeiro semestre, destaca-se, neste relatório, o trabalho realizado junto à Comissão Extraordinária de Baixa de Bens, que produziu um trabalho a fim de corrigir falhas e dar suporte para que não mais ocorram inconformidades na realização dos mesmos.

O trabalho foi realizado conforme item 3.8 (Comissão de Inventário), constante nesse relatório.

5.1 Processos administrativos

Do total de 871 (oitocentos e setenta e um) processos, subdivididos em 63 (sessenta e três) tipos, iniciados no Sistema de Processo Administrativo – SPAE no primeiro semestre de 2025, a Controladoria acompanhou, de acordo com sua relevância para os trabalhos, todos os processos que envolvem despesas de qualquer natureza e que influenciam diretamente na gestão administrativa, sendo destacado o acompanhamento dos processos de liquidação e pagamento, diárias, aquisições de bens

e serviços, aditamentos contratuais, licitações (pregão, dispensa e inexigibilidade), despesas de pronto pagamento e registro de baixa de bens permanentes.

Também merecem destaque os processos relacionados à folha de pagamento, aposentadorias, auxílios-saúde, indenizações por Licença-Prêmio não usufruída e à Gratificação de Estímulo à Formação Acadêmica, em razão de sua relevância para a despesa com pessoal, seu impacto no cumprimento dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e a influência nas diversas contratações que compõem a rotina administrativa do Poder Legislativo.

6. Monitoramento

Durante o primeiro semestre de 2025, o monitoramento abrangeu as áreas de planejamento, orçamento, execução financeira, contabilidade, patrimônio, compras, licitações, contratos, recursos humanos e serviços gerais. Os trabalhos incluíram análise de registros contábeis, acompanhamento da execução orçamentária e financeira, verificação de conformidade legal e análise de riscos administrativos.

6.1 Exemplos de monitoramento realizado

- **Execução orçamentária:** confirmou-se que a Câmara operou dentro dos limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal, mantendo despesas de pessoal abaixo do teto legal.
- **Processos de diárias:** foram detectadas inconformidades pontuais, como solicitações feitas fora do prazo mínimo, ausência de convite em nome do vereador e entrega de relatórios em atraso. Em todos os casos, houve devolução ou correção tempestiva dos valores.
- **Liquidação e pagamento:** verificou-se que os processos seguiram os trâmites regulares, com alguns apontamentos de ajustes formais, mas sem impacto financeiro.
- **Patrimônio e inventário:** o acompanhamento da Comissão Extraordinária de Baixa de Bens revelou falhas de registro, como a não localização de bens, situação que levou à recomendação de inventário integral “do zero” para garantir fidedignidade futura.
- **Contratos e compras:** foram observadas melhorias na atuação dos fiscais de contrato (focais administrativos), com a adoção de cartilha e treinamentos.
- **Transparência:** a Câmara obteve avaliação de 94,18% (nível ouro) no Índice de Transparência da Administração Pública (ITP 2025), confirmando avanço no cumprimento das normas de publicidade e acesso à informação.

O monitoramento evidenciou que, de forma geral, os controles internos estão funcionando adequadamente, com boa conformidade normativa e financeira. As inconformidades identificadas foram pontuais, de caráter formal ou procedural, e corrigidas tempestivamente pelos setores responsáveis. Destaca-se como resultado

positivo a consolidação de práticas de governança, a elevação do nível de transparência institucional e a criação de instrumentos para fortalecimento da fiscalização. O conjunto de medidas adotadas no período reforça a confiabilidade das informações contábeis e administrativas e confirma a evolução contínua do sistema de controle interno da Câmara Municipal de Curitiba.

7. Considerações Finais

A atuação da Controladoria tem se fortalecido a partir da parceria estabelecida com a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Curitiba. Esse alinhamento institucional tem permitido maior integração entre o controle interno e a alta administração, garantindo que as demandas sejam tratadas de forma célere e colaborativa. A proximidade com a Mesa Diretora possibilita que os trabalhos desenvolvidos pela Controladoria sejam incorporados diretamente na tomada de decisão estratégica, promovendo maior efetividade na correção de inconformidades, no aprimoramento das normas internas e no fortalecimento da governança organizacional.

Em sua atuação, a Controladoria tem se concentrado em uma abordagem proativa, intensificando a comunicação e a colaboração com as diversas áreas da Casa Legislativa. O objetivo é atuar preventivamente, antecipando problemas, identificando necessidades e melhorando os processos internos para garantir a contínua otimização da gestão.

As auditorias realizadas priorizaram setores estratégicos e de maior impacto orçamentário e financeiro, como despesas com pessoal, contratações de serviços e aquisições de bens. Destaca-se a análise da folha de pagamento de junho de 2025, que, após verificação minuciosa, confirmou a plena conformidade da amostra auditada, assegurando que vencimentos, vantagens e benefícios foram pagos corretamente, dentro dos limites constitucionais e legais.

Nos demais procedimentos, como custeio de despesas de viagem e contratações, a auditoria constatou que as unidades responsáveis seguem as normas administrativas e legais, levando a Controladoria a fazer apenas pequenas observações formais, sem impacto financeiro.

A execução orçamentária da Câmara Municipal de Curitiba foi acompanhada mensalmente pela Controladoria do Legislativo, mediante a conferência dos registros contábeis, confrontados com as dotações orçamentárias e respectivos limites e foi considerada regular.

Em relação ao sistema SPAE, a Controladoria está empenhada em colaborar para resolução de falhas detectadas, tanto as de natureza técnica quanto as relacionadas aos fluxos da Instrução Normativa nº 01/2025, buscando melhorias contínuas.

Em suma, a fiscalização interna da Câmara Municipal de Curitiba confirma que suas operações são conduzidas de forma ordenada, ética, eficiente e eficaz em suas operações. A instituição demonstra um forte compromisso com a transparência, o cumprimento das leis e a proteção dos recursos públicos, consolidando um sistema de controle interno eficaz.

Curitiba, 30 de agosto de 2025,

Tiago Przysiada
Controlador

ANEXOS

ANEXO I – Auditorias em processos de liquidação e pagamento

1. Processos auditados em janeiro/2025

Processo nº 00026/2025
Credor: AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRA LTDA
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de garçom e recepcionista para eventos, de modo a atender às necessidades da Câmara Municipal de Curitiba.
Nota Fiscal nº 2452 e 2453 - Nota Empenho nº 594 e 595/2024 - Boletim de Pagamento nº 15/2025
Achado: Atesto da Comissão de Recebimento de Bens sem assinatura dos demais (4) membros. Faltou assinaturas na Nota de Liquidação de Empenho.

Processo nº 00033/2025
Credor: ASSOCIAÇÃO MEGA TAXI BRASIL
Objeto: Agenciamento e intermediação de transportes terrestres dos servidores, colaboradores e/ou outras pessoas a serviço da administração da Câmara Municipal de Curitiba, por meio de taxi
Nota Fiscal nº 73430 - Nota Empenho nº 557/2024 - Boletim de Pagamento nº 50/2025
Achado: NE 557/24 não localizado no Processo Pai ou nos demais processos de pagamento.

Processo nº 67/2025
Credor: CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL PARA ESTAGIÁRIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE
Objeto: Pagamento da Folha dos estagiários referente ao mês de Janeiro incluindo bolsa auxílio, taxas adm. e vale-transporte
Nota Fiscal: 8845-8846 e faturas 902 e 903 - Nota Empenho nº 51 a 56/2025 - Boletim de Pagamento nº 59/2025
Achado: Não foram encontradas inconformidades.

Processo nº 52/2025
Credor: CLEMIR SCHMITT
Objeto: Operação de áudio e vídeo, visando a captação, transmissão e armazenamento dos eventos realizados pela Câmara Municipal de Curitiba.
Nota Fiscal nº 387 - Notas Empenho nº 662/2024 - Boletim de Pagamento nº 36/2025
Achado: Não foram encontradas inconformidades.

Processo nº 45/2025
Credor: VALOR LOCAÇÕES LTDA
Objeto: Locação mensal de 30 veículos

Nota Fiscal nº Fatura 1038 - Notas Empenho nº 545/2024 - Boletim de Pagamento nº 53/2025

Achado: Extrato de Empenho PA 634/2023 sem a assinatura do Ordenador de Despesa.

2. Processos auditados em fevereiro/2025

Processo nº 123/2025

Credor: DIVIFORM COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de montagem, desmontagem e manutenção corretiva, incluindo transporte e fornecimento de peças, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba.

Fatura nº 2014 - Nota Empenho nº 7/2025 - Ordem de Pagamento nº 126/2025

Achado: Não foram encontradas inconformidades.

Processo nº 164/2025

Credor: FEDERAÇÃO NACIONAL DE EDUCAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS SURDOS - FENEIS

Objeto: Contratação de serviços de tradução-interpretação da Língua Portuguesa para a língua brasileira de sinais (libras) e vice-versa, nas modalidades falada, sinalizada ou escrita, nas formas simultâneas ou consecutiva, ao vivo ou ensaiada, gravada ou não, com cessão de uso da imagem durante as sessões plenárias e em demais eventos e reuniões da Câmara Municipal de Curitiba.

Nota Fiscal nº 2025/48 retifica a NF 2025/34 - Nota Empenho nº 151/2024 e 10/2025 - Boletim de Pagamento nº 205/2025

Achado: NE 151/2024 não localizado. Não foi possível verificar assinatura. Não foi possível verificar as provas de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa, Fazenda Estadual da sede da empresa, conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, certificado de regularidade do FGTS (CRF) e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT) conforme os itens 6.5.3 a 6.5.7, Cláusula Sexta do Contrato nº 003/2022.

Processo nº 00167/2025

Credor: GABRIELA GONÇALVES PARABONI VAZ LTDA

Objeto: Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento de peças sob demanda, incluindo mão de obra, atendimento 24 horas e equipamentos, materiais de consumo, acessórios e outros componentes indispensáveis à completa execução dos serviços, em 4 elevadores da marca ASR Engenharia instalados nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba.

Nota Fiscal nº 965 e 966 - Nota Empenho nº 916/2024 e 89/2025 - Boletim de Pagamento nº 154/2024

Achado: Não foram encontradas inconformidades.

Processo nº 00122/2025

Credor: CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Objeto: Contratação de empresa na administração, gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis (gasolina) em rede credenciada, com autorização da transação por cartão magnético com pagamento via aproximação ou chip por inserção de senha ou via tag eletrônica de radiofrequência, para

uma frota de até 48 veículos automotivos para a Câmara Municipal de Curitiba. Período 01 a 31/01/2025.
Fatura nº 2293383 - Notas Empenho nº 66/2025 - Boletim de Pagamento nº 121/2025
Achado: Não foram encontradas inconformidades.

Processo nº 00140/2025
Credor: RESTAURAÇÃO & ARTE - CONSERVAÇÃO DE OBRAS DE ARTE LTDA
Objeto: Contratação de serviço técnico especializado de restauro, com profissional notória especialização, para obras de arte do acervo da Câmara Municipal de Curitiba.
Nota Fiscal nº 197 - Nota Empenho nº 968/2024 - Boletim de Pagamento nº 132/2025
Achado: Não foi possível verificar a prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

3. Processos auditados em março/2025

Processo nº 00366/2025
Credor: GRÁFICA ALTA DEFINIÇÃO LTDA
Objeto: Prestação de serviços sob demanda de confecção e impressão de material gráfico Cartão de visitas tamanho 5,5 x 9,5 cm impressão 4x4.
Nota Fiscal nº 7556 - Nota Empenho nº 119/2025 - Boletim de Pagamento nº 381/2025
Achado: Não foram encontradas inconformidades.

Processo nº 00260/2025
Credor: IMPRESSOART EDITORA GRÁFICA LTDA
Objeto: Prestação de serviços sob demanda de confecção e impressão de material gráfico Cartilha Manual do Cidadão – publicação tipo livreto.
Nota Fiscal nº 659 - Nota Empenho nº 120/2025 - Boletim de Pagamento nº 248/2025
Achado: Não foram encontradas inconformidades.

Processo nº 00223/2025
Credor: MULTIPLUS TECNOLOGIA LTDA
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de programação e manutenção do sistema de iluminação externa do Palácio Rio Branco às necessidades da Câmara Municipal de Curitiba.
Nota Fiscal nº 1499 - Nota Empenho nº 37/2025 - Boletim de Pagamento nº 217/2025
Achado: Razão Social do Credor no Atesto difere da razão social constante nos demais documentos.

Processo nº 00322/2025
Credor: PWB MANUTENÇÃO PREDIAL LTDA
Objeto: Prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva, preditiva e

pequenas intervenções, incluindo mão de obra e fornecimento de todo o material, ferramentas e equipamentos necessários.

Nota Fiscal nº 1918 - Nota Empenho nº 677/2024 e 25/2025 - Boletim de Pagamento nº 260/2025

Achado: Não foram encontradas inconformidades.

Processo nº 00225/2025

Credor: VILLAS CESTAS COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA

Objeto: Fornecimento de papel toalha interfolhado para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Curitiba. 400 Milheiros entregues em 24/02/2025.

Nota Fiscal nº 5058 - Nota Empenho nº 111/2025 - Boletim de Pagamento nº 218/2025

Achado: NE 111/2025 não localizado. Não foi possível verificar assinatura.

4. Processos auditados em abril/2025

Processo nº 000476/2025

Credor: CRP TECNOLOGIA LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de Sistema de Circuito Fechado de Televisão (CFTV), incluindo equipamentos voltados ao monitoramento de imagens, com fornecimento e instalação do sistema e posterior suporte técnico e manutenção preventiva, corretiva e emergencial, além de eventuais adequações e instalações complementares, sob demanda.

Nota Fiscal nº 869 - Nota Empenho nº 24/2025 - Boletim de Pagamento nº 463/2025

Achado: Credor cadastrado como CRP Tecnologia EIRELI – EPP e no Aditivo 3, Abertura de PA, Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Consulta ao Sistema de Gestão Tributária Fácil e Atesto consta como CRP Tecnologia Ltda. Não foi possível verificar as provas de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa, Fazenda Estadual da sede da empresa, conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, certificado de regularidade do FGTS (CRF) e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT) conforme os itens 6.6.3 a 6.6.7, Cláusula Sexta do Contrato nº 010/2022. Faltou assinatura na NLE.

Processo nº 00391/2025

Credor: FABIANO ALEXANDRE LTDA

Objeto: Fornecimento de 400 rolos de papel higiênico, com 300 metros cada, entregue em 24/02/2025.

Nota Fiscal nº 4809 - Nota Empenho nº 307/2025 - Boletim de Pagamento nº 437/2025

Achado: NE 307/2025 não localizado. Não foi possível verificar assinatura.

Processo nº 00456/2025

Credor: PMT GESTÃO EM SAÚDE LTDA

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados em medicina do trabalho, saúde ocupacional e terapia integrativas, para elaboração, coordenação, implementação e execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba.

Nota Fiscal n° 10791 - Nota Empenho n° 1/2025 - Boletim de Pagamento n° 445/2025

Achado: Faltou assinatura na NLE.

Processo n° 00437/2025

Credor: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO

Objeto: Serviços especializados de tecnologia de informação, denominada MultiCloud, que incluem o provimento de serviços de computação em nuvem, sob demanda, prestação de serviços de avaliação de ambientes, definição de arquiteturas, gestão de topologias, manutenção e suporte técnico e disponibilização continuada de recursos de infraestrutura.

Nota Fiscal n° 560512 - Nota Empenho n° 38/2025 - Boletim de Pagamento n° 432/2025

Achado: Não foram encontradas inconformidades.

Processo n° 00441/2025

Credor: STUDIO SARTORI LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de peças artísticas desenvolvidas pelo escultor Rafael Sartori, destinadas à condecoração de autoridades e concessão de honrarias pela Câmara Municipal de Curitiba.

Nota Fiscal n° 52 - Nota Empenho n° 81/2025 - Boletim de Pagamento n° 468/2025

Achado: Foram localizados 2 Atestos, fl. 2 - data 3 de abril 2025 e fl.12 - data 23 de abril de 2025, com descrição do Objeto diferentes. Faltou assinatura na NLE.

5. Processos auditados em maio/2025

Processo n° 00530/2025

Credor: BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA

Objeto: Aquisição de 13 licenças Windows Server 2025 - User Cal e 13 W.S. RDS User Cal.

Nota Fiscal n° 695.198 - Nota Empenho n° 203/2025 - Boletim de Pagamento n° 604/2025

Achado: Não foi possível verificar as provas de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa, Fazenda Estadual da sede da empresa, conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, certificado de regularidade do FGTS (CRF) e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT). Faltou assinatura na NLE.

Processo n° 00593/2025

Credor: DANDI COMUNICAÇÕES LTDA

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de apoio administrativo de Design Gráfico e Videográfico, sob demanda, com vigência inicial de 12 meses, para criação de campanhas online/offline e desdobramento de peças de divulgação.

Nota Fiscal n° 83 - Nota Empenho n° 381/2025 - Boletim de Pagamento n° 587/2025

Achado: Faltou assinatura na NLE.

Processo n° 00569/2025

Credor: JM COMÉRCIO LTDA

Objeto: Fornecimento de um abajur de mesa Eros cilíndrico.

Nota Fiscal n° 154 - Nota Empenho n° 393/2025 - Boletim de Pagamento n° 558/2025

Achado: Não foi possível verificar as provas de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa, Fazenda Estadual da sede da empresa, conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, certificado de regularidade do FGTS (CRF) e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT). Faltou assinatura na NLE.

Processo n° 00682/2025

Credor: SÉRGIO OLIVEIRA DE MIRANDA

Objeto: Fornecimento de dois aquecedores Britânia/AB1600P Ceramic 2 em 1 1500W 110 v

Nota Fiscal n° 16 - Nota Empenho n° 400/2025 - Boletim de Pagamento n° 671

Achado: Não foi possível verificar as provas de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa, Fazenda Estadual da sede da empresa, conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, certificado de regularidade do FGTS (CRF) e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT). Faltou assinatura na NLE.

Processo n° 00570/2025

Credor: XM CONSTRUÇÕES LTDA

Objeto: Aquisição de dois climatizadores de ar marca Britânia.

Nota Fiscal n° 715 - Nota Empenho n° 399/2025 - Boletim de Pagamento n° 544/2025

Achado: Não foi possível verificar as provas de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa, Fazenda Estadual da sede da empresa, conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, certificado de regularidade do FGTS (CRF) e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT). Faltou assinatura na NLE.

6. Processos auditados em junho/2025

Processo n° 00791/2025

Credor: A ARTHE FLEX COMÉRCIO DE PERSIANAS LTDA

Objeto: Contratação de serviço continuado de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e lavagem de persianas verticais, instaladas nas áreas administrativas, legislativas e operacionais da Câmara Municipal de Curitiba.

Nota Fiscal n° 206 - Notas Empenho n° 379/2025 e 380/2025 - Boletim de Pagamento n° 764/2025

Achado: Não foi possível verificar as provas de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa, Fazenda Estadual da sede da empresa, conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, certificado de regularidade do FGTS (CRF) e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT). Faltou assinatura nas NLE(s)

Processo n° 00741/2025

Credor: ALESSANDRINI COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI

Objeto: Objeto: Placa prêmio personalizada em metal, auto adesiva, cor prata, tamanho 14 x 2,5 cm.

Nota Fiscal n° 2134 - Nota Empenho n° 479/2025 - Boletim de Pagamento n° 756/2025

Achado: Faltou assinatura na NLE.

Processo n° 00740/2025

Credor: LÁZARO BEZERRA SOARES ME

Objeto: Fornecimento de material de expediente

Notas Fiscais n° 8816, 8817 e 8818 - Notas Empenho n° 472, 475 e 476/2025 - Boletim de Pagamento n° 736/2025

Achado: Credor cadastrado como ALESSANDRINI COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI na abertura de PA. Faltou assinatura na NLE.

Processo n° 00700/2025

Credor: WELTSOLUTIONS SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Objeto: Aquisição de cinco licenças Microsoft Windows - 11 PRO Legalization Get Genuine

Nota Fiscal n° 213 - Nota Empenho n° 412/2025 - Boletim de Pagamento n° 719/2025

Achado: Não foi possível verificar as provas de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa, Fazenda Estadual da sede da empresa, conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, certificado de regularidade do FGTS (CRF) e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT). Faltou assinatura na NLE.

Processo n° 00921/2025

Credor: ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A

Objeto: Contratação de cinco acessos anuais ao sistema Zênite Fácil.

Nota Fiscal n° 29.447 - Nota Empenho n° 413/2025 - Boletim de Pagamento n° 874/2025

Achado: Faltou assinatura na NLE.

ANEXO II – Auditorias em processos de diárias

Nº Análise: 01
Processo Administrativo nº: 0739/2024
Nome do Servidor/Vereador: Devlin Henrique Pereira - Matrícula nº: 2318
Cargo ou Função: Técnico Administrativo
Período de afastamento: 18/02/2025 à 21/02/2025
Portaria nº: 035/2025 - Nota de Empenho nº: 172/2025 - Boletim de Pagamento nº: 123/2025
Achados: Não foram encontradas inconformidades.

Nº Análise: 02
Processo Administrativo nº: 0740/2024
Nome do Servidor/Vereador: Deise De Souza Carvalho - Matrícula nº: 2301
Cargo ou Função: Técnico Administrativo
Período de afastamento: 18/02/2025 à 21/02/2025
Portaria nº: 034/2025 - Nota de Empenho nº: 173/2025 - Boletim de Pagamento nº: 124/2025
Achados: Não foram encontradas inconformidades.

Nº Análise: 03
Processo Administrativo nº: 0105/2025
Nome do Servidor/Vereador: Leonidas Edson Kuzma - Matrícula nº: 1086
Cargo ou Função: Vereador
Período de afastamento: 12/02/2025 à 14/02/2025
Portaria nº: 036/2025 - Nota de Empenho nº: 174/2025 - Boletim de Pagamento nº: 115/2025
Achados: Solicitação fora do prazo sem justificativa de urgência.

Nº Análise: 04
Processo Administrativo nº: 0106/2025
Nome do Servidor/Vereador: Gustavo Silveira Da Costa - Matrícula nº: 1188
Cargo ou Função: Vereador
Período de afastamento: 13/02/2025 à 15/02/2025
Portaria nº: 037/2025 - Nota de Empenho nº: 175/2025 - Boletim de Pagamento nº: 120/2025
Achados: Solicitação fora do prazo sem justificativa de urgência.

Nº Análise: 05
Processo Administrativo nº: 00107/2025

Nome do Servidor/Vereador: Leonidas Nery Dias - Matrícula nº: 1169
Cargo ou Função: Vereador
Período de afastamento: 12/02/2025 à 14/02/2025
Portaria nº: 038/2025 - Nota de Empenho nº: 176/2025 - Boletim de Pagamento nº: 116/2025

Nº Análise: 06
Processo Administrativo nº: 00108/2025
Nome do Servidor/Vereador: João Rodrigo Bilhan - Matrícula nº: 10389
Cargo ou Função: Chefe de Gabinete Parlamentar
Período de afastamento: 12/02/2025 à 14/02/2025
Portaria nº: 039/2025 - Nota de Empenho nº: 179/2025 - Boletim de Pagamento nº: 118/2025
Achados: Solicitação fora do prazo sem justificativa de urgência.

Nº Análise: 07
Processo Administrativo nº: 0114/2025
Nome do Servidor/Vereador: Carlise Aparecida Kwiatkowski - Matrícula Portaria nº: 1205
Cargo ou Função: Vereadora
Período de afastamento: 20/02/2025 à 21/02/2025
Portaria nº: 043/2025 - Nota de Empenho nº: 195/2025 - Boletim de Pagamento nº: 143/2025
Achados: Não foram encontradas inconformidades.

Nº Análise: 08
Processo Administrativo nº: 0116/2025
Nome do Servidor/Vereador: Daniel Augusto Pignanelli Cipollini - Matrícula nº: 10756
Cargo ou Função: Assessor Parlamentar
Período de afastamento: 20/02/2025 à 21/02/2025
Portaria nº: 042/2025 - Nota de Empenho nº: 196/2025 - Boletim de Pagamento nº: 144/2025
Achados: Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise: 09
Processo Administrativo nº: 0119/2025
Nome do Servidor/Vereador: Olímpio Pereira Araújo Junior - Matrícula nº: 1189
Cargo ou Função: Vereador
Período de afastamento: 20/02/2025 à 21/02/2025
Portaria nº: 041/2025 - Nota de Empenho nº: 197/2025 - Boletim de Pagamento nº: 131/2025
Achados: Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise: 10
Processo Administrativo nº: 0127/2025
Nome do Servidor/Vereador: Bruno Pellegrino da Rocha Rossi - Matrícula nº: 1201
Cargo ou Função: Vereador
Período de afastamento: 12/02/2025 à 14/02/2025
Portaria nº: 040/2025 - Nota de Empenho nº: 178/2025 - Boletim de Pagamento nº: 117/2025
Achados: Solicitação fora do prazo sem justificativa de urgência.

Nº Análise: 11
Processo Administrativo nº: 0239/2025
Nome do Servidor/Vereador: Tathiana Laiz Guzella - Matrícula nº: 1197
Cargo ou Função: Vereadora
Período de afastamento: 24/03/2025 à 26/03/2025
Portaria nº: 078/2025 - Nota de Empenho nº: 306/2025 - Boletim de Pagamento nº: 289/2025
Achados: Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise: 12
Processo Administrativo nº: 00290/2025
Nome do Servidor/Vereador: Caline Nass Favretto Gondim - Matrícula nº: 10755
Cargo ou Função: Assessor Parlamentar
Período de afastamento: 24/03/2025 à 26/03/2025
Portaria nº: 084/2025 - Nota de Empenho nº: 315/2025 - Boletim de Pagamento nº: 290/2025
Achados: Relatório entregue fora do prazo previsto em Resolução e Instrução Normativa01/2025.

Nº Análise: 13
Processo Administrativo nº: 00293/2025
Nome do Servidor/Vereador: Carlise Aparecida Kwiatkowski - Matrícula nº: 1205
Cargo ou Função: Vereadora
Período de afastamento: 24/03/2025 à 26/03/2025
Portaria nº: 083/2025 - Nota de Empenho nº: 0308/2025 - Boletim de Pagamento nº: 0291/2025
Achados: Relatório entregue fora do prazo previsto na Instrução Normativa01/2025, mas dentro do prazo da resolução.

Nº Análise: 14
Processo Administrativo nº: 00294/2025
Nome do Servidor/Vereador: Rafaela Marchiorato Lupion Mello Cantergiani - Matrícula nº: 1190
Cargo ou Função: Vereadora

Período de afastamento: 24/03/2025 à 25/03/2025
Portaria nº: 082/2025 - Nota de Empenho nº: 0309/2025 - Boletim de Pagamento nº: 0292/2025
Achados: Relatório entregue fora do prazo previsto em Resolução e Instrução Normativa01/2025

Nº Análise: 15
Processo Administrativo nº: 00304/2025
Nome do Servidor/Vereador: Camilla de Moraes Gonda - Matrícula nº: 1196
Cargo ou Função: Vereadora
Período de afastamento: 24/03/2025 à 26/03/2025
Portaria nº: 087/2025 - Nota de Empenho nº: 0313/2025 - Boletim de Pagamento nº: 0293/2025
Achados: Não foram encontradas inconformidades.Relatório entregue fora do prazo previsto na Instrução Normativa01/2025, mas dentro do prazo da resolução.

Nº Análise: 16
Processo Administrativo nº: 00306/2025
Nome do Servidor/Vereador: Antonia Vandecia de Assis - Matrícula nº: 1207
Cargo ou Função: Vereadora
Período de afastamento: 24/03/2025 à 26/03/2025
Portaria nº: 089/2025 - Nota de Empenho nº: 0316/2025 - Boletim de Pagamento nº: 0294/2025
Achados: Não foram encontradas inconformidades.

Nº Análise: 17
Processo Administrativo nº: 00310/2025
Nome do Servidor/Vereador: Andressa Eli Bianchessi de Oliveira - Matrícula nº: 1193
Cargo ou Função: Vereadora
Período de afastamento: 24/03/2025 à 26/03/2025
Portaria nº: 085/2025 - Nota de Empenho nº: 0312/2025 - Boletim de Pagamento nº: 0295/2025
Achados: Relatório entregue fora do prazo previsto em Resolução e Instrução Normativa01/2025

Nº Análise: 18
Processo Administrativo nº: 00311/2025
Nome do Servidor/Vereador: Laís Rocha Leão - Matrícula nº: 1195
Cargo ou Função: Vereadora
Período de afastamento: 24/03/2025 à 25/03/2025
Portaria nº: 081/2025 - Nota de Empenho nº: 0310/2025 - Boletim de Pagamento nº: 0296/2025
Achados: Não foram encontradas inconformidades.

Nº Análise: 19

Processo Administrativo nº: 00321/2025
Nome do Servidor/Vereador: Pedritta Marihá Garcia - Matrícula nº: 2228
Cargo ou Função: Jornalista
Período de afastamento: 24/03/2025 à 26/03/2025
Portaria nº: 080/2025 - Nota de Empenho nº: 0311/2025 - Boletim de Pagamento nº: 0297/2025
Achados: Solicitação fora do prazo, sem justificativa de urgência. Relatório entregue fora do prazo previsto em Resolução e Instrução Normativa01/2025

Nº Análise: 20
Processo Administrativo nº: 00323/2025
Nome do Servidor/Vereador: Giorgia Tais Xavier Prates - Matrícula nº: 1185
Cargo ou Função: Vereadora
Período de afastamento: 24/03/2025 à 26/03/2025
Portaria nº: 090/2025 - Nota de Empenho nº: 0314/2025 - Boletim de Pagamento nº: 0298/2025
Achados: Solicitação fora do prazo sem justificativa de urgência. Relatório entregue fora do prazo previsto na Instrução Normativa01/2025, mas dentro do prazo da resolução.

Nº Análise: 21
Processo Administrativo nº: 00363/2025
Nome do Servidor/Vereador: Gustavo Silveira da Costa - Matrícula nº: 1188
Cargo ou Função: Vereador
Período de afastamento: 25/03/2025 à 27/03/2025
Portaria nº: 093/2025 - Nota de Empenho nº: 0370/2025 - Ordem / Boletim de Pagamento nº: 0324/2025
Achados: Solicitação fora do prazo sem justificativa de urgência. Relatório entregue fora do prazo previsto na Instrução Normativa01/2025, mas dentro do prazo da resolução.

Nº Análise: 22
Processo Administrativo nº: 00382/2025
Nome do Servidor/Vereador: Diego Fernando Merege de Mello - Matrícula nº: 2138
Cargo ou Função: Técnico de Suporte em Informática
Período de afastamento: 31/05/2025 à 07/06/2025
Portaria nº: 154/2025 - Nota de Empenho nº: 0564/2025 - Boletim de Pagamento nº: 0679/2025
Achados: Não foram encontradas inconformidades.

Nº Análise: 23
Processo Administrativo nº: 00393/2025
Nome do Servidor/Vereador: Michelle Stival da Rocha - Matrícula nº: 2139

Cargo ou Função: Jornalista
Período de afastamento: 28/04/2025 à 30/04/2025
Portaria nº 116/2025 - Nota de Empenho nº 0408/2025 - Boletim de Pagamento nº 0505/2025
Achados: Relatório entregue fora do prazo previsto na Instrução Normativa01/2025, mas dentro do prazo da resolução. Processo finalizado sem o devido envio ao DGEP para registro no e-social.

Nº Análise: 24
Processo Administrativo nº: 00411/2025
Nome do Servidor/Vereador: Ramiro Batista da Luz - Matrícula nº: 2126
Cargo ou Função: Programador
Período de afastamento: 01/06/2025 à 07/06/2025
Portaria nº 155/2025 - Nota de Empenho nº 0565/2025 - Boletim de Pagamento nº 0680/2025
Achados: Relatório entregue fora do prazo previsto na Instrução Normativa01/2025, mas dentro do prazo da resolução.

Nº Análise: 25
Processo Administrativo nº: 00420/2025
Nome do Servidor/Vereador: Deini Anderson Sartor Porto - Matrícula nº: 2154
Cargo ou Função: Analista de Sistemas
Período de afastamento: 01/06/2025 à 07/06/2025
Portaria nº: 156/2025 - Nota de Empenho nº: 0566/2025 - Ordem / Boletim de Pagamento nº: 0681/2025
Achados: Relatório entregue fora do prazo previsto na Instrução Normativa01/2025, mas dentro do prazo da resolução.

Nº Análise: 26
Processo Administrativo nº: 00421/2025
Nome do Servidor/Vereador: Tarcisio Socher - Matrícula nº: 2146
Cargo ou Função: Técnico em Suporte em Informática
Período de afastamento: 01/06/2025 à 06/06/2025
Portaria nº: 157/2025 - Nota de Empenho nº: 0567/2025 - Boletim de Pagamento nº: 0682/2025
Achados: Solicitante indicou retorno em 07/06 e as passagens foram compradas com retorno em 06/06 a noite, não há informação sobre alteração.

Nº Análise: 27
Processo Administrativo nº: 00429/2025
Nome do Servidor/Vereador: Liege da Fonseca Rocha - Matrícula nº: 2208
Cargo ou Função: Enfermeira
Período de afastamento: 05/05/2025 à 06/05/2025

Portaria nº: 120/2025 - Nota de Empenho nº: 0411/2025 - Boletim de Pagamento nº: 0530/2025

Achados: Relatório entregue fora do prazo previsto na Instrução Normativa01/2025, mas dentro do prazo da resolução. Processo finalizado sem o devido envio ao DGEP para registro no e-social.

Nº Análise: 28

Processo Administrativo nº: 00431/2025

Nome do Servidor/Vereador: Tayene Coelho Gonçalves De Oliveira Sturza - Matrícula nº: 10249

Cargo ou Função: Assessora Parlamentar

Período de afastamento: 05/05/2025 à 06/05/2025

Portaria nº: 121/2025 - Nota de Empenho nº: 0410/2025 - Boletim de Pagamento nº: 0529/2025

Achados: Relatório entregue fora do prazo previsto na Instrução Normativa01/2025, mas dentro do prazo da resolução. Processo finalizado sem o devido envio ao DGEP para registro no e-social.

Nº Análise: 29

Processo Administrativo nº: 00469/2025

Nome do Servidor/Vereador: Lucas Barbosa de Lima - Matrícula nº: 2280

Cargo ou Função: Técnico Administrativo

Período de afastamento: 05/05/2025 à 06/05/2025

Portaria nº 115/2025 - Nota de Empenho nº 0409/2025 - Boletim de Pagamento nº 0528/2025

Achados: Relatório entregue fora do prazo previsto na Instrução Normativa01/2025, mas dentro do prazo da resolução. Processo finalizado sem o devido envio ao DGEP para registro no e-social.

Nº Análise: 30

Processo Administrativo nº: 00499/2025

Nome do Servidor/Vereador: Cristina Fonseca De Jesus - Matrícula nº: 2150

Cargo ou Função: Técnico Administrativo

Período de afastamento: 06/05/2025 à 08/05/2025

Portaria nº: 136/2025 - Nota de Empenho nº 0459/2025 - Boletim de Pagamento nº 0538/2025

Achados: Relatório entregue fora do prazo previsto na Instrução Normativa01/2025, mas dentro do prazo da resolução. Processo finalizado sem o devido envio ao DGEP para registro no e-social.

Nº Análise: 31

Processo Administrativo nº: 00503/2025

Nome do Servidor/Vereador: Leonidas Nery Dias - Matrícula nº: 1169

Cargo ou Função: Vereador

Período de afastamento: 06/05/2025 à 09/05/2025

Portaria nº 139/2025 - Nota de Empenho nº 0462/2025 - Boletim de Pagamento nº 0541/2025

Achados: Não anexou convite em nome do Vereador. Não identificado registro de antecipação da viagem (apesar de informado anexo). Valor indevido devolvido fora do prazo da resolução.

Nº Análise: 32
Processo Administrativo nº: 00518/2025
Nome do Servidor/Vereador: Jussana Carla Marques - Matrícula nº: 2176
Cargo ou Função: Contadora
Período de afastamento: 06/05/2025 à 08/05/2025
Portaria nº: 137/2025 - Nota de Empenho nº 0460/2025 - Boletim de Pagamento nº 0539/2025
Achados: Relatório entregue fora do prazo previsto na Instrução Normativa01/2025, mas dentro do prazo da resolução. Processo finalizado sem o devido envio ao DGEP para registro no e-social.

Nº Análise: 33
Processo Administrativo nº: 00529/2025
Nome do Servidor/Vereador: Waléria Christina de Oliveira Maida - Matrícula nº: 10506
Cargo ou Função: Diretora Geral
Período de afastamento: 06/05/2025 à 08/05/2025
Portaria nº 138/2025 - Nota de Empenho nº 0461/2025 - Boletim de Pagamento nº 0540/2025
Achados: Solicitação fora do prazo sem justificativa de urgência. Relatório entregue fora do prazo previsto na Instrução Normativa01/2025, mas dentro do prazo da resolução. Processo finalizado sem o devido envio ao DGEP para registro no e-social.

Nº Análise: 34
Processo Administrativo nº: 00668/2025
Nome do Servidor/Vereador: Bruno Pellegrino da Rocha Rossi - Matrícula nº: 1201
Cargo ou Função: Vereador
Período de afastamento: 19/05/2025 à 22/05/2025
Portaria nº 149/2025 (Republicada alterando de 2 para 3 diárias) - Nota de Empenho nº 0513/2025 e 0515/2025 - Boletim de Pagamento nº 0596/2025 e 0603/2025
Achados: Solicitação fora do prazo sem justificativa de urgência. Não anexou convite em nome do Vereador.

ANEXO III – Auditorias em compras, licitações e contratos

1. Processos Dispensáveis

Processo Administrativo nº: 00437/2024
Licitação: Dispensa 001/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação sob demanda dos serviços de coleta, transporte e encaminhamento para tratamento de resíduos infectantes, químicos e perfurocortantes a fim de suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba (CMC).
Contratada: BIO RESIDUOS TRANSPORTES LTDA
Contrato nº: 001/2025
Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência
Achado: Não foram encontradas inconformidades

Processo Administrativo nº: 00437/2024
Licitação: Dispensa Eletrônica 001/2025 – DS 002/2025
Objeto: Registro de Preços para a aquisição parcelada, conforme necessidade, de eletrodomésticos e produtos similares, de modo a suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba (CMC).
Contratada: RCK SOLUCOES E NEGOCIOS LT XM CONSTRUCOES LTDA 47910711 SERGIO OLIVEIRA DE MIRANDA ONIX COMERCIO LTDA JM COMERCIO LTDA F & K BRASIL LTDA SARAH MOREIRA DA CRUZ
Contrato nº: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 236/2025 - ONIX COMERCIO LTDA. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 237/2025 - SARAH MOREIRA DA CRUZ. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 238/2025 - F & K BRASIL LTDA. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 239/2025 - XM CONSTRUCOES LTDA. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 240/2025 - JM COMÉRCIO LTDA. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 241/2025 - SÉRGIO OLIVEIRA DE MIRANDA. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 242/2025 - RCK SOLUÇÕES E NEGÓCIOS LTDA
Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência
Achado: Não foram encontradas inconformidades

Processo Administrativo nº: 00920/2024
Licitação: Dispensa 003/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de copo descartável biodegradável, para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
Contratada: LBSX COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA
Contrato nº: 006/2025

Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência

Achado: Não foram encontradas inconformidades

Processo Administrativo nº: 00207/2024

Llicitação: Dispensa 004/2025

Objeto: Aquisição de uniformes sociais para o Cerimonial, conforme descrições e quantitativos informados no Termo de Referência.

Contratada: MITRIDATES SOLUCOES

Contrato nº: Não há

Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência

Achado: Não foram encontradas inconformidades

Processo Administrativo nº: 00021/2025

Llicitação: Dispensa 005/2025

Objeto: Contratação de empresas especializada no fornecimento de chá mate, conforme demanda para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Contratada: LBSX COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA

Contrato nº: 007/2025

Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência

Achado: Não foram encontradas inconformidades

Processo Administrativo nº: 00134/2025

Llicitação: Dispensa 006/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de frete, englobando operações de carga e descarga de bens móveis, com o objetivo de garantir a continuidade das atividades logísticas e de gestão patrimonial da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), além de permitir o transporte de outros itens de interesse institucional da CMC, em conformidade com as normas regulamentares vigentes, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Contratada: TECNO SOLUCOES EM LOGISTICA LTDA

Contrato nº: 014/2025

Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência

Achado: Não foram encontradas inconformidades

Processo Administrativo nº: 00213/2025

Llicitação: Dispensa 007/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada na confecção de placa em bronze, constando a composição da legislatura deste Legislativo, conforme modelo e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Contratada: SUSSEL TROFÉUS E PLACAS LTDA

Contrato nº: Não há

Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência

Achado: Não foram encontradas inconformidades

Processo Administrativo nº: 01008/2024

Licitação: Dispensa 008/2025

Objeto: Contratação de empresa seguradora para prestação de serviços de cobertura securitária de obra de arte, quadros, gravuras, esculturas, livros ou qualquer outro objeto ao qual se atribua um valor histórico ou de mérito artístico e que fazem parte do acervo artístico da Câmara Municipal de Curitiba, na modalidade all risks (todos os riscos) e sem franquia.

Contratada: Em andamento em 30/06/2025

Contrato nº: Em andamento em 30/06/2025

Tema auditado: Em andamento em 30/06/2025

Achado: Em andamento em 30/06/2025

Processo Administrativo nº: 00987/2024

Licitação: Dispensa 009/2025

Objeto: Contratação de solução integrada de gestão jurídica, no modelo SaaS (software como serviço), com as ferramentas de gerenciamento de processos e captura de publicações em Diários Oficiais e de Justiça específicos, para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Contratada: ADVISE PRODUTOS E SERVICOS EM TECNOLOGIA LTDA

Contrato nº: 017/2025

Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência

Achado: Não foram encontradas inconformidades

Processo Administrativo nº: 00195/2025

Licitação: Dispensa 010/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de calibração de equipamentos de medição da Divisão Ocupacional de Saúde (DSO), conforme especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Contratada: LABORATÓRIO DE METROLOGIA LENZI LTDA

Contrato nº: 020/2025

Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência

Achado: Não foram encontradas inconformidades

Processo Administrativo nº: Processo fracassado

Licitação: Dispensa 011/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Seguro Predial para cobertura de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Curitiba, em conformidade com as normas regulamentares vigentes, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Contratada: Processo fracassado

Contrato nº: Processo fracassado
Tema auditado: Processo fracassado
Achado: Processo fracassado

Processo Administrativo nº: 00257/2025
Licitação: Dispensa 012/2025
Objeto: Aquisição de cones padrão NBR 15071, para sinalização viária, conforme especificações e quantitativo informados no Termo de Referência
Contratada: RIGO COMERCIO DE EQUIPAMENTOS SEGURANCA LTDA
Contrato nº: Não há
Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência
Achado: Não foram encontradas inconformidades

Processo Administrativo nº: 00256/2025
Licitação: Dispensa 013/2025
Objeto: Aquisição de pedestais com fita retrátil para organização de filas, conforme especificações e quantitativos informados no Termo de Referência.
Contratada: MULTFLUXO COMERCIO DE MATERIAIS ISOLAMENTOS LTDA
Contrato nº: Não há
Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência
Achado: Não foram encontradas inconformidades

2. Processos de Dispensa Eletrônica

Processo Administrativo nº: 00437/2024
Licitação: Dispensa Eletrônica 001/2025 – DS 002/2025
Objeto: Registro de Preços para a aquisição parcelada, conforme necessidade, de eletrodomésticos e produtos similares, de modo a suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba (CMC).
Contratada: RCK SOLUCOES E NEGOCIOS LT XM CONSTRUCOES LTDA 47910711 SERGIO OLIVEIRA DE MIRANDA ONIX COMERCIO LTDA JM COMERCIO LTDA F & K BRASIL LTDA SARAH MOREIRA DA CRUZ
Contrato nº: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 236/2025 - ONIX COMERCIO LTDA. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 237/2025 - SARAH MOREIRA DA CRUZ. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 238/2025 - F & K BRASIL LTDA. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 239/2025 - XM CONSTRUCOES LTDA. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 240/2025 - JM COMÉRCIO LTDA. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 241/2025 - SÉRGIO OLIVEIRA DE MIRANDA. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 242/2025 - RCK SOLUÇÕES E NEGÓCIOS LTDA
Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência

Achado: Não foram encontradas inconformidades

3. Processos de Inexigibilidades

Processo Administrativo nº: 00147/2025

Licitação: Inexigibilidade 001/2025

Objeto: Inscrição dos servidores Aline Bogo, Fernanda Bueno de Melo Maranhão, Leonardo Cortezzi Graça e Luis Henrique Paiva para participação do curso Gestão Tributária de Contratos e Convênios, online, em ambiente virtual, em duas datas distintas: de 24/03/2025 a 28/03/2025 e de 07/04/2025 a 11/04/2025.

Contratada: OPEN SOLUÇOES TRIBUTARIAS LTDA

Contrato nº: Não há

Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência

Achado: Não foram encontradas inconformidades

Processo Administrativo nº: 00558/2024

Licitação: Inexigibilidade 002/2025

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados de gerenciamento, publicação, consolidação, compilação, indexação e versionamento dos atos oficiais da Câmara Municipal de Curitiba, incluindo a atualização das normas, suporte técnico e disponibilização da solução em plataforma WEB, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência.

Contratada: LEIS LTDA

Contrato nº: 016/2025

Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência

Achado: Erro no ano no número do Processo Administrativo no Contrato, o correto é 00558/2024.

4. Processos de Licitação - Pregão

Processo Administrativo nº: 00711/2024

Licitação: Pregão Eletrônico 001/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de rede sem fio (wireless), de modo a suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Contratada: CRP TECNOLOGIA LTDA

Contrato nº: 008/2025

Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência

Achado: Não foram encontradas inconformidades

Processo Administrativo nº: 00213/2024

Licitação: Pregão Eletrônico 002/2025

Objeto: Registro de Preços para a aquisição parcelada, conforme necessidade, de materiais de consumo

de uso comum, que podem incluir materiais de expediente, materiais de informática e eletrônicos, materiais de copa e cozinha, limpeza e higienização

Contratada:

- BANDEIRAS ON LINE ARTEFATOS TEXTEIS LTDA
- LAZARO BEZERRA SOARES ME
- ALESSANDRINI & CIA LTDA
- B2G MEDICAL COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E CIRURGICOS LTDA
- BP PAPEIS LTDA
- 49.470.635 ANGELA MARIA CHIQUIM
- 52.891.781 RUTH MOTA GERALDO
- 58.761.013 BRUNA GOMES ARAUJO

Contrato nº:

- BANDEIRAS ON LINE ARTEFATOS TEXTEIS LTDA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 295/2025
- lazaro bezerra soares me – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 294/2025
- ALESSANDRINI & CIA LTDA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 290/2025
- B2G MEDICAL COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E CIRURGICOS LTDA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 297/2025
- BP PAPEIS LTDA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 292/2025
- 49.470.635 ANGELA MARIA CHIQUIM - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 291/2025
- 52.891.781 RUTH MOTA GERALDO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 293/2025
- 58.761.013 BRUNA GOMES ARAUJO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 296/2025

Tema auditado: Integra do processo SPAE e Portal da Transparência

Achado: Não foram encontradas inconformidades

Processo Administrativo nº: ,00395/2024

Licitação: Pregão Eletrônico 003/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e sob demanda de itens de higiene (toalha de papel para banheiro, papel higiênico, antisséptico para assento sanitário e respectivos dispensadores), para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, conforme especificações descritas no Termo de Referência.

Contratada: Em andamento em 30/06/2025

Contrato nº: Em andamento em 30/06/2025

Tema auditado: Em andamento em 30/06/2025

Achado: Processo não está disponibilizado integralmente no Portal da Transparência

Processo Administrativo nº: 00327/2024

Licitação: Pregão Eletrônico 004/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia para substituição da cobertura e pintura das fachadas do Palácio do Rio Branco, sede do Poder Legislativo de Curitiba, incluindo mão de obra e fornecimento de todo o material, ferramentas e equipamentos necessários, em conformidade com as normas regulamentares vigentes, quantidades, estimativas e condições estabelecidas no termo de referência.

Contratada: Em andamento em 30/06/2025

Contrato nº: Em andamento em 30/06/2025

Tema auditado: Em andamento em 30/06/2025

Achado: Processo não está disponibilizado integralmente no Portal da Transparência

Processo Administrativo nº: 00870/2024
Licitação: Pregão Eletrônico 005/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada na execução de serviços comuns de engenharia para pintura de áreas externas e internas dos prédios da Câmara Municipal de Curitiba, incluindo serviços pontuais de reparos de alvenaria e impermeabilização, com fornecimento de mão de obra, matéria prima, ferramentas e equipamentos necessários à execução do serviço, em conformidade com as normas regulamentares vigentes, condições e exigências estabelecidas no termo de referência.
Contratada: Em andamento em 30/06/2025
Contrato nº: Em andamento em 30/06/2025
Tema auditado: Em andamento em 30/06/2025
Achado: Processo não está disponibilizado integralmente no Portal da Transparência

5. Processos de Aditamento

Nº Análise	01
Nº Processo Administrativo	00056/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada no fornecimento de 60 (sessenta) licenças de solução integrada para reuniões através de videoconferência em nuvem (cloud) com capacidade de até 500 (quinhentos) participantes por licença, contemplando atualização de software, treinamento e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações descritas no ANEXO I, parte integrante do Edital, que veicula o Termo de Referência.
Contratada	XP ON CONSULTORIA LTDA
Nº Contrato	07/2022
Tema Auditado	Integra do processo – 5º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	02
Nº Processo Administrativo	00059/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada em serviços comuns de engenharia para realização de vistoria periódica e inspeção visual semestral do sistema SPDA – Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas instalado nos prédios da Câmara Municipal de Curitiba, conforme previsto na NBR 5419-3/2015 - Proteção contra descargas atmosféricas/Danos físicos a estruturas e perigo à vida, pelo período de 12 meses.
Contratada	LÓTUS COMERCIO E SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA
Nº Contrato	08/2021
Tema Auditado	Integra do processo – 4º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	03
Nº Processo Administrativo	00101/2025

Objeto	Contratação de 1 (uma) assinatura de licença anual da plataforma SocialMediaGov (com disponibilização de acesso para 02 usuários), ferramenta de benchmarking de comunicação em redes sociais com foco no setor público desenvolvida e oferecida exclusivamente pela R2OH Digital Ltda.
Contratada	R2OH DIGITAL LTDA
Nº Contrato	36704781/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	04
Nº Processo Administrativo	00117/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de montagem, desmontagem e manutenção corretiva de mobiliário, incluindo transporte e fornecimento de peças, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos
Contratada	DIVIFORMI COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA - ME
Nº Contrato	36704775/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	05
Nº Processo Administrativo	00136/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação mensal de veículos, sob demanda, sem motorista e sem fornecimento de combustível, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, lavagem automotiva, seguros, taxas e impostos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	VALOR LOCAÇÕES LTDA
Nº Contrato	3670478/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1º aditivo
Achados	Divergência datas efeitos financeiros entre publicação dom e termo aditivo (pag 41 e 42).

Nº Análise	06
Nº Processo Administrativo	00171/2025
Objeto	Contratação de licenciamento anual do Sistema Web Gestão Tributária, que fornece conteúdo especializado na área tributária por meio de notícias, artigos, legislações e vídeos, além de ferramenta on-line de consulta das retenções de fonte de INSS, Imposto de Renda, Contribuições Sociais (CSLL, PIS/Pasep e COFINS) e ISS - Imposto Sobre Serviços, denominado GT-FÁCIL.
Contratada	OPEN SOLUÇÕES TRIBUTÁRIAS LTDA
Nº Contrato	13/2022
Tema Auditado	Integra do processo – 3º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	07
------------	----

Nº Processo Administrativo	00202/2025
Objeto	Fornecimento e instalação de Sistema de Circuito Fechado Fornecimento e instalação de Sistema de Circuito Fechado de CFTV
Contratada	CRP TECNOLOGIA - EIRELI - EPP
Nº Contrato	05/2022
Tema Auditado	Integra do processo – 3º aditivo
Achados	Fora do prazo de 90 dias.

Nº Análise	08
Nº Processo Administrativo	00210/2025
Objeto	Prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, por um período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações descritas no ANEXO I - Termo de Referência, que faz parte integrante do presente Edital.
Contratada	GENESY - VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA
Nº Contrato	
Tema Auditado	
Achados	Análise em Andamento

Nº Análise	09
Nº Processo Administrativo	00215/2025
Objeto	Contratação de 05 (cinco) acessos anuais ao sistema Znite FÁCIL, sistema avançado de pesquisa que disponibiliza de forma diferenciada amplo acervo sobre contratação Pública, que contempla informações sobre a Lei nr. 8.666/93, Lei nr. 10.520/2002 e decretos regulamentadores (pregão) e PL 4253/2020 (nova lei de licitações), jurisprudência, doutrinas, decisões atualizadas dos tribunais de contas e do judiciário, lei comentada, lei seca, dentre outros.
Contratada	ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A
Nº Contrato	006/2021
Tema Auditado	Integra do processo – 4º aditivo
Achados	Fora do prazo de 90 dias.

Nº Análise	10
Nº Processo Administrativo	00243/2025
Objeto	Termo de Convênio Administrativo tem por objeto estabelecer parceria entre as partes, para a implementação do programa de extensão para alunos do curso de Direito - Educação e Cultura Política, por meio da Escola do Legislativo e da Procuradoria Jurídica
Contratada	SER EDUCACIONAL S.A.
Nº Contrato	36704804/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1º aditivo
Achados	Fora do prazo de 90 dias.

Nº Análise	11
------------	----

Nº Processo Administrativo	00295/2025
Objeto	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, secretária, auxiliar de jardinagem, copeira (com atribuições de servente), encarregado, garçom, auxiliar de serviços gerais, servente, limpador de vidros, garçom para eventos e recepcionista de eventos. Observa-se que esta incluso o fornecimento de todos os produtos, uniformes, materiais, utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza e conservação, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, em conformidade com as especificações descritas no ANEXO I - Termo de Referência, que faz parte integrante do presente Edital., bem como de acordo com a proposta da CONTRATADA, datada de 15/06/2021.
Contratada	OBRA PRIMA S/A TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº Contrato	017/2021
Tema Auditado	Integra do processo – 13º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	12
Nº Processo Administrativo	00383/2025
Objeto	
Contratada	CLEMIR SCHMITT
Nº Contrato	
Tema Auditado	Integra do processo –
Achados	Aberto mas não dado continuidade. Falta encerrar processo.

Nº Análise	13
Nº Processo Administrativo	00384/2025
Objeto	Prestação de serviços de locação de impressoras e mesa digitalizadora, incluindo assistência técnica e fornecimentos de suprimentos exceto papel, para atendimento das necessidades da CMC
Contratada	SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A
Nº Contrato	009/2022
Tema Auditado	Integra do processo – 4º aditivo
Achados	Fora do prazo de 90 dias. Falta inclusão de aditivo assinado.

Nº Análise	14
Nº Processo Administrativo	00395/2025
Objeto	Prestação de serviços, por demanda, para operação de áudio e vídeo, visando a captação, transmissão e armazenamento de todos os eventos realizados pela Câmara Municipal de Curitiba
Contratada	CLEMIR SCHMITT
Nº Contrato	36704790/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 2º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	15
Nº Processo Administrativo	00401/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada para eventual prestação de serviços de agenciamento e intermediação de transporte terrestre dos servidores, colaboradores e/ou outras pessoas a serviço da administração da Câmara Municipal de Curitiba, por meio de táxi, com fornecimento de aplicativo customizável web e mobile, por demanda, no município de Curitiba e região metropolitana, conforme especificações constantes no Termo de Referência.
Contratada	ASSOCIAÇÃO MEGA TAXI BRASIL
Nº Contrato	142023/2023
Tema Auditado	Integra do processo – 2º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	16
Nº Processo Administrativo	00406/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Curitiba, com fornecimento de toda a mão de obra, materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços
Contratada	PARANÁ SAÚDE AMBIENTAL LTDA
Nº Contrato	08/2023
Tema Auditado	Integra do processo – 2º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	17
Nº Processo Administrativo	00430/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de garçom e recepcionista para eventos, de modo a atender às necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
Contratada	AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO ÍNTEGRA LTDA
Nº Contrato	36704785/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	18
Nº Processo Administrativo	00432/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de esterilização de materiais, sob demanda, nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba, por um período de 12 (doze) meses.
Contratada	CURITIBA ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICOS LTDA
Nº Contrato	012/2022
Tema Auditado	Integra do processo – 3º aditivo
Achados	Fora do prazo de 90 dias.

Nº Análise	19
Nº Processo Administrativo	00454/2025
Objeto	Prestação de serviço de clipping jornalístico, diário e em tempo real, com análise de conjuntura semanal, para monitoramento de mídia e de notícias com conteúdo jornalístico de interesse da Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	SINERGIA INFORMAÇÃO E GESTÃO EIRELI
Nº Contrato	16/2021
Tema Auditado	Integra do processo – 7º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	20
Nº Processo Administrativo	00418/2025
Objeto	Fornecimento de açúcar refinado, leite em pó e adoçante líquido para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	D PRIMEIRO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS, CESTAS E FOOD SERVICES LTDA
Nº Contrato	36704764/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	21
Nº Processo Administrativo	00438/2025
Objeto	Prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, corretiva, preditiva e pequenas intervenções, incluindo mão de obra e fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários, em conformidade com as normas regulamentares vigentes, nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba
Contratada	PWB MANUTENÇÃO INDUSTRIAL LTDA
Nº Contrato	36704791/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	22
Nº Processo Administrativo	00443/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada no fornecimento de 60 (sessenta) licenças de solução integrada para reuniões através de videoconferência em nuvem (cloud) com capacidade de até 500 (quinhentos) participantes por licença, contemplando atualização de software, treinamento e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações descritas no ANEXO I, parte integrante do Edital, que veicula o Termo de Referência
Contratada	XP ON CONSULTORIA LTDA
Nº Contrato	07/2022
Tema Auditado	Integra do processo – 6º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	23
Nº Processo	00444/2025

Administrativo	
Objeto	Contratação de empresa para outsourcing de equipamentos de informática (computadores desktop,), com garantia de funcionamento on-site e home office, para atender as necessidades dos gabinetes parlamentares e setores administrativos da CMC.
Contratada	CLICK TI TECNOLOGIA LTDA
Nº Contrato	36704768/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	24
Nº Processo Administrativo	00446/2025
Objeto	Prestação de serviços de locação de impressoras e mesa digitalizadora, incluindo assistência técnica e fornecimentos de suprimentos exceto papel, para atendimento das necessidades da CMC.
Contratada	SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A
Nº Contrato	009/2022
Tema Auditado	Integra do processo – 5º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	25
Nº Processo Administrativo	00458/2025
Objeto	Contratação de serviço técnico continuado de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, com fornecimento e reposição de peças, materiais e componentes, para todos os equipamentos de ar condicionado, renovação de ar e exaustão da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), bem como serviço de reposicionamento e realocação desses, conforme necessidade.
Contratada	EMPRESA PARANAENSE DE CLIMATIZAÇÃO LTDA
Nº Contrato	36704758/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	26
Nº Processo Administrativo	00461/2025
Objeto	Prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, corretiva, preditiva e pequenas intervenções, incluindo mão de obra e fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários, em conformidade com as normas regulamentares vigentes, nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba (CMC)
Contratada	PWB MANUTENÇÃO INDUSTRIAL LTDA
Nº Contrato	36704791/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 2º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	27
Nº Processo Administrativo	00465/2025

Objeto	Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento e controle da aquisição de combustíveis (gasolina comum e etanol) em rede credenciada, com autorização da transação por cartão magnético com pagamento via aproximação ou chip por inserção de senha ou via tag eletrônica de radiofrequência, para uma frota de até 48 (quarenta e oito) veículos automotivos para a Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Nº Contrato	
Tema Auditado	Integra do processo –
Achados	Análise em Andamento

Nº Análise	28
Nº Processo Administrativo	00468/2025
Objeto	Contratação de empresa para outsourcing de equipamentos de informática (computadores desktop), para atender as necessidades dos gabinetes parlamentares e setores administrativos da Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	CLICK TI TECNOLOGIA LTDA
Nº Contrato	36704768/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 2º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	29
Nº Processo Administrativo	00478/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada em serviços de frete, incluindo o processo de carga e descarga, para atendimento das demandas do Setor de Patrimônio e Comissão de Avaliação e Baixa de Bens Permanentes da Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	M.M TRANSPORTADORA DE MUDANÇAS LTDA
Nº Contrato	011/2022
Tema Auditado	Integra do processo – Termo Rescisão
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	30
Nº Processo Administrativo	00486/2025
Objeto	Fornecimento de livros físicos individuais da área de ciências sociais aplicadas, para acervo bibliográfico de setores administrativos da Câmara Municipal de Curitiba pelo período de 5 anos.
Contratada	A PÁGINA STORE COMÉRCIO DE LIVROS LTDA
Nº Contrato	36704774/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	31
Nº Processo Administrativo	00486/2025
Objeto	Fornecimento de livros físicos individuais da área de ciências sociais aplicadas, para acervo bibliográfico de setores administrativos da Câmara Municipal de Curitiba pelo período de 5 anos.

Contratada	A PÁGINA STORE COMÉRCIO DE LIVROS LTDA
Nº Contrato	36704774/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	32
Nº Processo Administrativo	00510/2025
Objeto	Prestação de serviços técnicos especializados em medicina do trabalho, saúde ocupacional, segurança do trabalho e terapias integrativas, para elaboração, coordenação, implementação e execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba
Contratada	PMT GESTÃO EM SAÚDE LTDA
Nº Contrato	025/2021
Tema Auditado	Integra do processo – 4º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	33
Nº Processo Administrativo	00514/2025
Objeto	Suporte técnico e manutenção preventiva, corretiva e emergencial, além de eventuais adequações ou instalações complementares, sob demanda, do Sistema de Circuito Fechado de Televisão (CFTV)
Contratada	CRP TECNOLOGIA - EIRELI - EPP
Nº Contrato	05/2022
Tema Auditado	Integra do processo – 4º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	34
Nº Processo Administrativo	00522/2025
Objeto	Fornecimento de chá mate para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	NAKA EXPRESS LTDA
Nº Contrato	36704765/2024
Tema Auditado	Integra do processo – Termo Rescisão
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	35
Nº Processo Administrativo	00525/2025
Objeto	Prestação de serviços continuados de vigilância, segurança patrimonial e segurança pessoal.
Contratada	GENESY VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA
Nº Contrato	17/2022
Tema Auditado	Integra do processo – 6º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	36
Nº Processo Administrativo	00574/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de portas deslizantes automáticas instaladas nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba, com substituição de peças, por um período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações descritas no ANEXO I, parte integrante do Edital, que veicula o Termo de Referência.
Contratada	ACOMPANY COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA
Nº Contrato	21/2022
Tema Auditado	Integra do processo – 4º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	37
Nº Processo Administrativo	00575/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de programação e manutenção do sistema de iluminação externa do Palácio Rio Branco da Câmara Municipal de Curitiba , em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência.
Contratada	MULTIPLUS BALSA NOVA - EIRELI
Nº Contrato	19/2022
Tema Auditado	Integra do processo – 6º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	38
Nº Processo Administrativo	00594/2025
Objeto	Prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, secretária, auxiliar de jardinagem, copeira (com atribuições de servente), encarregado, garçom, auxiliar de serviços gerais, servente e limpador de vidros, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	OBRA PRIMA S/A TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº Contrato	17/2021
Tema Auditado	Integra do processo – 14ª Alteração Contratual
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	39
Nº Processo Administrativo	00598/2025
Objeto	Serviço de pronto-socorro móvel de emergências e urgências médicas pré hospitalares, por ambulância de suporte avançado, também denominada ambulância UTI móvel, nas modalidades (i) COBERTURA POR ÁREA PROTEGIDA e (ii) COBERTURA POR EVENTO REALIZADO, de modo a suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	SUMMUS EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA
Nº Contrato	36704792/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1ª Alteração Contratual
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	40
Nº Processo Administrativo	00236/2025
Objeto	Processo nova contratação - Indevido
Contratada	Não há
Nº Contrato	Não há
Tema Auditado	Integra do processo
Achados	Processo iniciado e finalizado na ordem 3

Nº Análise	41
Nº Processo Administrativo	00357/2025
Objeto	Prestação de serviços de locação de impressoras e mesa digitalizadora, incluindo assistência técnica e fornecimentos de suprimentos exceto papel, para atendimento das necessidades da CMC.
Contratada	SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A
Nº Contrato	009/2022
Tema Auditado	Integra do processo
Achados	Processo iniciado e finalizado na ordem 3

Nº Análise	42
Nº Processo Administrativo	00399/2025
Objeto	Renovação e alteração contratual - Mega Táxi
Contratada	Não há
Nº Contrato	Não há
Tema Auditado	Integra do processo –
Achados	Processo aberto sem informações e tramitação - Finalizado

Nº Análise	43
Nº Processo Administrativo	00613/2025
Objeto	Fornecimento de garrafões retornáveis de água mineral de 20 (vinte) litros, garrafões descartáveis de água mineral de 05 (cinco) litros e serviço de inspeção e higienização de bebedouros de coluna, incluindo troca de mangueiras e torneiras (quando necessário), para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba
Contratada	D.J. COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA
Nº Contrato	36704757/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 4ª Alteração Contratual
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	44
Nº Processo Administrativo	00648/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e lavagem de persianas verticais, instaladas nas áreas administrativas, legislativas e operacionais da Câmara Municipal de Curitiba, conforme condições e

	exigências estabelecidas no Termo de Referência.
Contratada	A. ARTHE FLEX COMÉRCIO DE PERSIANAS LTDA
Nº Contrato	005/2025
Tema Auditado	Integra do processo – 1ª Alteração
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	45
Nº Processo Administrativo	00661/2025
Objeto	Solução completa de comunicação Mural Digital/TV Corporativa.
Contratada	CELEPAR - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PARANÁ
Nº Contrato	36704798/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 01ª Alteração Contratual
Achados	Análise em Andamento

Nº Análise	46
Nº Processo Administrativo	00669/2025
Objeto	Prestação de serviços de chaveiro em geral: confecção e cópia de chaves, abertura, conserto e modelagem, instalação e fornecimento de fechaduras, assim como controles remotos para portões automáticos e cancelas, com fornecimento de mão de obra, para o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	LEONIR JOÃO PECHER
Nº Contrato	016/2022
Tema Auditado	Integra do processo – 3ª Alteração Contratual
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	47
Nº Processo Administrativo	00691/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, por meio da ferramenta de CMS (Content Management System) Zope/Plone/Python, para a implantação, customização, criação de identidade visual (arquitetura e design de informação), migração de conteúdos, treinamento, suporte técnico e manutenção do novo Portal da Câmara Municipal de Curitiba (www.curitiba.pr.leg.br), conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
Contratada	CONVERGÊNCIA COMUNICAÇÃO LTDA
Nº Contrato	36704794/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1ª Alteração
Achados	Análise em Andamento

Nº Análise	48
Nº Processo Administrativo	00705/2025
Objeto	Acréscimo quantitativo de 25% ao valor do contrato
Contratada	Não há
Nº Contrato	Não há

Tema Auditado	Integra do processo
Achados	Processo aberto sem informações e tramitação

Nº Análise	49
Nº Processo Administrativo	00706/2025
Objeto	Fornecimento de 1 (uma) assinatura de licença anual da plataforma SocialMediaGov (com disponibilização de acesso para 02 usuários), ferramenta de benchmarking de comunicação em redes sociais com foco no setor público.
Contratada	R2OH DIGITAL LTDA
Nº Contrato	36704781/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 2ª Alteração Contratual
Achados	Análise em Andamento

Nº Análise	50
Nº Processo Administrativo	00710/2025
Objeto	Fornecimento de peças artísticas, sob demanda, desenvolvidas pelo escultor Rafael Sartori para condecoração de autoridades e concessão de honrarias pela Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	STUDIO SARTORI LTDA
Nº Contrato	36704800/2024
Tema Auditado	Integra do processo – 1ª Alteração contratual
Achados	Análise em Andamento

Nº Análise	51
Nº Processo Administrativo	00755/2025
Objeto	Disponibilização de assinatura anual da Plataforma Minha Biblioteca – MB Jurídica, MB Sociais Aplicadas, MB Exatas e MB Pedagógica, para 300 usuários da Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	MINHA BIBLIOTECA LTDA
Nº Contrato	21/2021
Tema Auditado	Integra do processo – 6ª prorrogação
Achados	Análise em Andamento

Nº Análise	52
Nº Processo Administrativo	00766/2025
Objeto	Contratação de 01 (uma) assinatura anual da plataforma BD Proview (Editora Revista dos Tribunais Ltda.) para 13 (treze) usuários da PROJURIS e 01 (uma) assinatura anual da plataforma Minha Biblioteca - MB Jurídica, MB Sociais Aplicadas, MB Exatas e MB Pedagógica (Minha Biblioteca Ltda.), para 300 (trezentos) usuários.
Contratada	EDITORAR REVISTA DOS TRIBUNAIS LTDA
Nº Contrato	Contrato nº 020/2021
Tema Auditado	Integra do processo – 5ª Alteração contratual
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	53
Nº Processo Administrativo	00789/2025
Objeto	Aquisição parcelada, conforme necessidade, de materiais de consumo de uso comum, que podem incluir materiais de expediente, materiais de informática e eletrônicos, materiais de copa e cozinha, limpeza e higienização
Contratada	B2G MEDICAL COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E CIRÚRGICOS LTDA
Nº Contrato	Não há
Tema Auditado	Integra do processo - Cancelamento de fornecimento
Achados	Análise em Andamento

Nº Análise	54
Nº Processo Administrativo	00832/2025
Objeto	Contratação de empresa especializada em solução de gerenciamento de projetos e atividades baseadas na Web (Trello), conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.
Contratada	OP TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
Nº Contrato	36704788/2024
Tema Auditado	Integra do processo - 2ª Alteração
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	55
Nº Processo Administrativo	00841/2025
Objeto	Contratação de horas técnicas junto ao Instituto Curitiba de Informática (ICI) para customização e melhorias relativas ao Sistema de Gestão Pública (SGP), conforme realidade e necessidades da Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	INSTITUTO CURITIBA DE INFORMÁTICA
Nº Contrato	Contrato 020/2023
Tema Auditado	Integra do processo – 2ª Alteração – Aditivo - Alteração Contratual na Metodologia de faturamento
Achados	Análise em Andamento

Nº Análise	56
Nº Processo Administrativo	00660/2025
Objeto	Não há
Contratada	Não há
Nº Contrato	Não há
Tema Auditado	Integra do processo
Achados	Processo finalizado após a abertura

Nº Análise	57
Nº Processo Administrativo	00730/2025
Objeto	Prestação de serviços, sob demanda, de confecção e impressão de material gráfico

Contratada	IMPRESSOART EDITORA GRÁFICA LTDA
Nº Contrato	ARP 026/2023
Tema Auditado	Integra do processo - Impossibilidade de aditamento por se tratar de Ata de Registro de Preço
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	58
Nº Processo Administrativo	00737/2025
Objeto	Não há
Contratada	Não há
Nº Contrato	Não há
Tema Auditado	Integra do processo
Achados	Processo finalizado após a abertura

Nº Análise	59
Nº Processo Administrativo	00749/2025
Objeto	Contratação de agente integrador, com a finalidade de viabilizar oportunidades de estágio supervisionado no âmbito da Câmara Municipal de Curitiba, para estudantes regularmente matriculados, com base em frequência efetiva, em instituições de nível superior, de educação profissional e de ensino médio, oriundo do Edital de Pregão Eletrônico nº 011/2024, conforme previsão constante no Artigo 138, inciso II, da Lei 14.133/2021
Contratada	CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE
Nº Contrato	36704789/2024
Tema Auditado	Integra do processo – Resilição ao Contrato
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	60
Nº Processo Administrativo	00828/2025
Objeto	Fornecimento de garrafões retornáveis de água mineral de 20 (vinte) litros, garrafões descartáveis de água mineral de 05 (cinco) litros e serviço de inspeção e higienização de bebedouros de coluna, incluindo troca de mangueiras e torneiras (quando necessário), para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba.
Contratada	DJ COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA
Nº Contrato	30704757.2024
Tema Auditado	Integra do processo – 3º aditivo
Achados	Não foram encontradas inconformidades

Nº Análise	61
Nº Processo Administrativo	00893/2025
Objeto	Processo invalidado
Contratada	Processo invalidado

Nº Contrato	Processo invalidado
Tema Auditado	Processo invalidado
Achados	Processo invalidado

Nº Análise	62
Nº Processo Administrativo	00925/2025
Objeto	Processo invalidado
Contratada	Processo invalidado
Nº Contrato	Processo invalidado
Tema Auditado	Processo invalidado
Achados	Processo invalidado

Nº Análise	63
Nº Processo Administrativo	00961/2025
Objeto	Processo aberto para realização de teste no sistema SPAE
Contratada	Processo aberto para realização de teste no sistema SPAE
Nº Contrato	Processo aberto para realização de teste no sistema SPAE
Tema Auditado	Processo aberto para realização de teste no sistema SPAE
Achados	Processo aberto para realização de teste no sistema SPAE