



Câmara Municipal de Curitiba

RELATÓRIO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2015

CONTROLADORIA

Curitiba, outubro de 2015



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

Índice

Item	Conteúdo	Página
1.0) INTRODUÇÃO	Legislação – Atribuições Genéricas.	04
2.0) PLANO DE ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA	Escopo de Atividades.	05
3.0) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES CONLEGIS	Atividade – Frequência – Período.	06
4.0) INSTRUÇÕES E NORMAS	Orientação n.º 001/2015, dispõe sobre a aplicação do tratamento diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nas licitações e contratações formalizadas pela Câmara; Orientação n.º 002/2015, dispõe sobre a aplicação e prestação de contas dos recursos liberados a servidores pelo regime de adiantamento.	07
5.0) DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO DA CONTROLADORIA	Análise da instrução inicial de processos administrativos – Recomendação quando da constatação de falhas ou irregularidades.	09
6.0) AUDITORIA – CONTROLES INTERNOS – MONITORAMENTO	Unidades da estrutura organizacional administrativa auditadas.	10
7.0) AUDITORIAS	Inspeção específica - documentos – resultados.	11
7.1) DIRETORIA CONTÁBIL-FINANCEIRA	Procedimentos de custeio de despesas de viagens; Análise do Relatório da Gestão Fiscal; Análise de balancetes do 1º quadrimestre; Relatório da despesa com pessoal relativo ao 1º semestre; Procedimentos de Liquidação de Despesas e Pagamentos.	11
7.2) DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Folha de pagamento.	18
7.3) DIRETORIA DE LICITAÇÕES	Análise de processos administrativos relativos a licitação, contratação por dispensa de	19



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

	licitação e aditivos contratuais.	
7.4) DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES	Divisão de Material de Consumo; Seção de Cadastro Patrimonial; Seção de Reprografia; Seção de Transporte.	22
8.0) AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS	Verificações específicas.	27
8.1) DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Cadastro funcional.	27
8.2) DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES	Divisão de Material de Consumo; Seção de Cadastro Patrimonial; Seção de Reprografia; Seção de Transporte.	28
9.0) MONITORAMENTO	Avaliação quanto a correções de não conformidades, bem como quanto ao acatamento de sugestões e recomendações apontadas em relatório anterior.	32
9.1) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF	Verificação quanto ao atendimento de recomendação relacionada com a nomeação de fiscais de contratos formalizados com terceiros.	32
9.2) DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Verificação quanto ao atendimento de recomendações anteriores relacionadas com as não conformidades apontadas em relação ao Cadastro Funcional.	33
10.0) CONSIDERAÇÕES FINAIS		35



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

1.0. INTRODUÇÃO

A CONTROLADORIA da Câmara Municipal de Curitiba, instituída pela Resolução n.º 03/2000, alterada pelas de números 03/2006, 03/2007, 01/2009, 03/2009, 02/2011 e 10/2012, no uso de suas atribuições, seguindo os ditames da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pelo o que dispõe os seus Artigos 37, 70, 74, e incisos, bem como a Lei Complementar n.º 101, que estabelece normas de finanças públicas voltadas à responsabilidade fiscal elaborou, através de sua equipe técnica, o presente **RELATÓRIO**, com base em auditagens, avaliações e monitoramento realizados em algumas unidades que compõem a Estrutura Organizacional Administrativa desta Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

2.0. PLANO DE ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA

A Controladoria, no **exercício de 2015**, elaborou o seu plano de atuação para a realização de auditorias, inspeções e fiscalização das atividades realizadas pelas diversas áreas da estrutura organizacional administrativa, com o objetivo de avaliar resultados quanto à eficácia, eficiência, economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Dentro de sua atuação foram promovidas avaliações dos controles internos desenvolvidos pelas diversas unidades administrativas, com a finalidade de confirmar sua existência, o seu cumprimento e qualidade, tendo sido nos casos de não conformidade, recomendadas adequações ou melhorias para o cumprimento das normas vigentes aplicáveis.

Quando de recomendações, orientações ou determinações a Controladoria exerceu durante o semestre o seu monitoramento com o objetivo de verificar o efetivo acatamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

3.0. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA

Para o cumprimento de seu plano de atuação dentro do período da execução orçamentária anual, a Controladoria definiu o cronograma a seguir:

AUDITORIAS		
Unidade Administrativa	Frequência	Início
➤ Licitações e Contratos	Semestral	Janeiro/2015
➤ Financeira e orçamentária	Mensal (*)	Fevereiro/2015
➤ Patrimonial	Quadrimestral	Janeiro/2015
➤ Pessoal	Semestral	Janeiro/2015

(*) Processos e atos que geram despesas, a análise será realizada conforme a demanda e não por períodos fechados mensais.

AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS		
Unidade Administrativa	Frequência	Início
➤ Todas as unidades administrativas	Quadrimestral	Janeiro/2015

MONITORAMENTO		
Unidade Administrativa	Frequência	Início
➤ Todas as unidades administrativas	Semestral	Fevereiro/2015



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

4.0. INSTRUÇÕES E NORMAS

A Controladoria, buscando orientar as diversas áreas da estrutura organizacional administrativa, para que os procedimentos sejam corretamente enquadrados aos ditames legais, expediu no primeiro semestre os documentos a seguir:

ORIENTAÇÃO N.º 001/2015

Com a entrada em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015 dos artigos 42 a 49, do Capítulo V – Seção I – Das Aquisições Públicas, da Lei Complementar Federal n.º 147, de 07 de agosto de 2014, que estabelecem critérios obrigatórios de tratamento diferenciado a serem concedidos às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nas licitações e contratações públicas, a Controladoria expediu a **Orientação n.º 001/2015** (cópia anexa), cujo conteúdo apresenta orientações que devem ser observadas nas licitações e contratações formalizadas pela Câmara Municipal de Curitiba.

Em tal documento a Controladoria procurou esclarecer às unidades administrativas da Câmara sobre os benefícios trazidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, alterados pela Lei Complementar n.º 147/2014, às empresas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

Dentre os benefícios a serem concedidos às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nas licitações e contratações públicas, destacam-se a concessão de prazo para regularização de documentos relacionados à regularidade fiscal, a obrigatoriedade de se realizar licitações destinadas exclusivamente a esses tipos de empresas, quando o valor da contratação for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Também nos casos de contratações por dispensa de licitação para compras e serviços de valor até R\$ 8.000,00, e para obras e serviços de engenharia de valor até R\$ 15.000,00, deverão ser realizadas preferencialmente com Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

ORIENTAÇÃO N.º 002/2015

Considerando que na análise de processos relativos à prestação de contas de despesas pagas pelo regime de adiantamento, constatou-se a realização de diversas despesas não urgentes e/ou não imprevistas, bem como a ausência de controle por parte do Setor de Contabilidade e Orçamento, por ocasião da tomada de contas, quanto à realização de despesas de mesma natureza referentes ao mesmo objeto ou a objetos similares, para fins de verificação da ocorrência de fracionamento de despesas, a Controladoria através da **Orientação n.º 002/2015** (cópia anexa) dispôs sobre a aplicação e prestação de contas dos recursos liberados a servidores pelo regime de aditamento para pequenas despesas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

5.0. DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO DA CONTROLADORIA

O Controle Interno da Controladoria, relativamente ao **primeiro semestre de 2015**, procedeu à análise da instrução inicial de 65 processos administrativos referentes à dispensa e inexigibilidade de licitação para aquisição de bens patrimoniais, material de consumo e prestação de serviços, bem como de procedimentos para instauração de licitações, prorrogação de prazo contratual e de reajuste de valores.

Na análise dos referidos procedimentos observou-se, pelos documentos neles apensados, que os mesmos, na sua maioria, atenderam às normas legais e administrativas vigentes.

Aqueles procedimentos em que se constatou alguma irregularidade ou falha na sua instrução a Controladoria, no uso de suas atribuições de caráter preventivo e de orientação, apresentou sugestões para alterações e/ou correções, de forma que os procedimentos se tornassem mais explicativos e corretos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

6.0. AUDITORIA - CONTROLES INTERNOS - MONITORAMENTO

De acordo com seu plano de atuação, relativamente ao **primeiro semestre de 2015**, a Controladoria realizou auditagens, avaliação de controles internos e monitoramento, nas unidades administrativas abaixo descritas, para avaliação de procedimentos desenvolvidos pelas mesmas, cujo resultado encontra-se demonstrado no presente relatório:

1. AUDITORIA

- a) DIRETORIA CONTÁBIL-FINANCEIRA - DCF
- b) DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - DARH
- c) DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES - DPSA

2. AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS

- a) DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - DARH
- b) DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES - DPSA

3. MONITORAMENTO

- a) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF
- b) FUNDO ESPECIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA – FEC
- c) DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - DARH



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

7.0. AUDITORIAS

Com a frequência definida em seu plano de atuação a Controladoria, baseada em documentos e processos administrativos, auditou itens específicos inerentes às unidades administrativas escolhidas, cujos resultados estão descritos nos tópicos a seguir.

7.1. DIRETORIA CONTÁBIL-FINANCEIRA

No tocante a esta Diretoria a Controladoria realizou auditoria baseada em documentos e relatórios que lhes foram encaminhados, conforme segue:

a) Procedimentos de custeio de despesas de viagens:

A Controladoria através de memorandos mensais solicitou à Diretoria Contábil-Financeira o envio de processos relativos às diárias pagas aos Vereadores e Servidores da Câmara para custeio de despesas de viagens, para fins de inspeção.

Em atendimento ao solicitado aquela Diretoria encaminhou a documentação pertinente aos meses de **março, abril, maio e junho de 2015**, totalizando **15** (quinze) processos devidamente instruídos com a respectiva documentação, deixando de encaminhar os relativos aos meses de **janeiro, fevereiro** por não terem sido realizadas tais despesas nesses meses.

A análise dos processos correspondentes às diárias pagas foi realizada com base nas disposições da Resolução n.º 03/2014, que estabelece as normas para custeio de despesas de viagem.

De acordo com os processos encaminhados pela Diretoria Contábil-Financeira para análise desta Controladoria, relativamente ao primeiro semestre de 2015, foi paga a importância total de **R\$ 11.180,00** (onze mil e cento e oitenta reais), na natureza da despesa 3.3.90.14 - Diárias – Pessoal Civil do orçamento desta Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

Os processos analisados foram instruídos com documentos relacionados, ou seja solicitação de diária, hospedagem, passagens, cópia da portaria que autoriza a Diretoria Contábil-Financeira a realizar empenho, cópia da publicação no Diário Oficial do Município, informação da Divisão de Escrituração Contábil, comprovante do depósito, prestação de contas e nota de empenho.

Na análise dos processos de números 454/2015 e 463/2015, relativos às servidoras Luciane de Fátima Pereira e Rossimar de Oliveira Barboza, observou-se que os mesmos estão em desconformidade com o contido no artigo 6º da Resolução 003/2014, uma vez que não se vislumbra nenhuma justificativa ou documento que demonstre a urgência do pedido:

“Art. 6º A solicitação de diária deverá ser feita mediante utilização de formulário próprio, disponibilizado no site da Câmara Municipal de Curitiba, dirigido à Presidência da Câmara com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da viagem, exceto em casos de urgência.”

No que diz respeito à prestação de contas e cumprimento de prazos por parte do usuário, a Resolução n.º 03/2014 estabelece em seu artigo 7º que:

“Art. 7º O usuário pela diária apresentará relatório circunstanciado da viagem em até 10 (dez) dias corridos após o retorno da viagem, ao qual deverão estar anexados documentos que comprovem o efetivo deslocamento.

§ 1º Além de documentos que comprovem o deslocamento, deverão constar do relatório informações sobre o Curso ou Evento ou Viagem, com especial destaque para os benefícios resultantes para a Câmara.

§ 2º Não haverá liberação de novas diárias a quem não haja apresentado o relatório de que trata este artigo, exceto nos casos de viagens sucessivas realizadas em período inferior a 05 (cinco) dias, entre uma e outra, até o limite de duas viagens.

Sobre tal aspecto verificou-se que todos os processos analisados, atenderam ao disposto em tal norma.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Pelo analisado por esta Controladoria, observou-se que a área vem realizando bom controle sobre a prestação de contas de custeio para despesas de viagens.

b) Análise do Relatório da Gestão Fiscal

A partir do orçamento de 2010, a Emenda Constitucional n.º 58, de 23 de setembro de 2009, fixou em 4,5% o percentual para o cálculo do orçamento da Câmara, conforme dispõe o inciso IV: "*4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para municípios com população entre 500.001 (quinhentos e um mil) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes*".

A receita para a base de cálculo do orçamento do Legislativo de Curitiba é obtida através do somatório da receita tributária e das transferências previstas, efetivamente realizadas no exercício anterior, conforme determina a Constituição Federal, no percentual de 4,5%.

Para o exercício de 2015, a estimativa orçamentária para a Câmara Municipal de Curitiba foi de **R\$ 140.599.000,00**, importância essa fixada com base na legislação vigente, ou seja: Emenda Constitucional n.º 25, de 14.02.2000, Provimento n.º 56, de 10.05.2005, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Emenda Constitucional n.º 58, de setembro de 2009 e Lei Municipal n.º 14.585, de 29 de dezembro de 2014.

Análise de balancetes do 1º quadrimestre:

Nesta análise, que compreendeu os balancetes de verificação, balancetes da despesa e os anexos 1, 2, 6, 11, 13, 14 e 15, observou-se que os documentos estão de acordo com a técnica contábil. Observou-se, ainda, que os balancetes são publicados mensalmente no portal transparência, no ícone “informações contábeis”, em atendimento a legislação em vigor.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

Relatório da despesa com pessoal relativo ao 1º semestre:

De acordo com o parágrafo 1º do artigo 29 da Constituição Federal, o Legislativo não poderá gastar mais que 70% de sua receita com folha de pagamento.

Relativamente ao 1º semestre de 2015, observou-se que a Câmara Municipal de Curitiba manteve-se dentro do limite permitido, visto que os gastos com pessoal representaram 25,62% de seu orçamento anual.

Conforme o demonstrativo da despesa com pessoal no exercício móvel (maio/2014 a abril/2015), o valor foi de R\$ 89.244.490,90, o que representa o percentual de 1,48% da receita corrente líquida, índice este abaixo do limite máximo de 6% imposto pelo inciso III, "a" do artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

c) Procedimentos de Liquidação de Despesas e Pagamentos

De acordo com o plano de trabalho da Controladoria, ao longo do primeiro semestre de 2015 foram selecionados para análise, por amostragem, os processos administrativos de pagamentos a seguir descritos:

- Processo n.º 004/2015 – Credor: HSBC SEGUROS S/A - Seguro de vida dos estagiários do Ministério Público - Nota Fiscal/Fatura: Boleto - Ordem Bancária n.º 10/2015.

Na análise deste processo constatou-se a existência de inconsistências consubstanciadas pela ausência de alguns documentos (certidões negativas de débito), em desacordo com a legislação federal e norma interna desta Câmara. Todavia, ao nosso entendimento, tais inconformidades não são suficientes para declarar a ilegalidade do pagamento, motivo pelo qual declaramos sua regularidade com ressalva.

- Processo n.º 023/2015 - Credor: SANEPAR – COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - Objeto: Fornecimento de água e esgoto - Nota Fiscal/Fatura: 0100.1150 - Ordem Bancária n.º 23/2015.

- Processo n.º 038/2015 - Credor: H.A. PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA. - Objeto:



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

Desentupimento de bueiros no estacionamento do Anexo II - Nota Fiscal/Fatura: 165 - Ordem Bancária n.º 037/2015.

- Processo n.º 019/2015 - Credor: AUTO MERCANTIL VEÍCULOS LTDA. - Objeto: Locação de veículos - Nota Fiscal/Fatura: 10587 e 10588 - Ordem Bancária n.º 045/2015.
- Processo n.º 049/2015 - Credor: IMPRESSOART EDITORA GRÁFICA LTDA. - Objeto: Confecção de impresso - Nota Fiscal/Fatura: NFS-e 334 - Ordem Bancária n.º 049/2015.
- Processo n.º 631/2014 - Credor: DIMEP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA. - Objeto: Instalação de 05 relógios eletrônicos de ponto biométrico - Nota Fiscal/Fatura: NFS-e 490 - Ordem Bancária n.º 062/2015.
- Processo n.º 632/2014 - Credor: DIMEP COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA. - Objeto: Aquisição de software de tratamento de ponto biométrico - Nota Fiscal/Fatura: NFS-e 489 - Ordem Bancária n.º 062/2015.
- Processo n.º 064/2015 - Credor: UNIFY – SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Objeto: Locação de equipamentos de telefonia - Nota Fiscal/Fatura: Recibo 502932387 - Ordem Bancária n.º 064/2015.
- Processo n.º 142/2015 - Credor: ILSOLON PEDROSO DE MORAIS – ME - Objeto: Aquisição de carimbos - Nota Fiscal/Fatura: NF-e 3739 - Ordem Bancária n.º 119/2015.
- Processo n.º 159/2015 - Credor: CERTISIGN CERTIFICADORA DIGITAL LTDA. - Objeto: Emissão de certificados digitais - Nota Fiscal/Fatura: NFS-e 3989076 - Ordem Bancária n.º 122/2015.
- Processo n.º 144/2015 - Credor: 3CORP TECHNOLOGY S.A. INFRAESTRUTURA DE TELECOMUNICAÇÃO - Objeto: Locação de equipamentos de telecomunicações - Nota Fiscal/Fatura: 4012 - Ordem Bancária n.º 124/2015.
- Processo n.º 130/2015 - Credor: ANDERSON SPENA KOSAH - Objeto: Manutenção de câmara de segurança - Nota Fiscal/Fatura: NFS 007 - Ordem Bancária n.º 125/2015.
- Processo n.º 157/2015 - Credor: SANEPAR COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - Objeto: Fornecimento de água e esgoto - Nota Fiscal/Fatura: 0100.1150 - Ordem Bancária n.º 129/2015.
- Processo n.º 163/2015 - Credor: ELOCLEAN PRODUTOS DE HIGIENE PROFISSIONAL LTDA. EPP - Objeto: Aquisição de 50 cestos de lixo - Nota Fiscal/Fatura: NF-e 14.897 - Ordem Bancária n.º 133/2015.
- Processo n.º 125/2015 - Credor: AUTO POSTO TS LTDA. - Objeto: Fornecimento de combustível - Nota Fiscal/Fatura: NF-e 3477 - Ordem Bancária n.º 137/2015.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

- Processo n.º 165/2015 - Credor: CLARO S.A. - Objeto: Prestação de serviço de conexão a Internet - Nota Fiscal/Fatura: 15/03/0122052-0 - Ordem Bancária n.º 139/2015.
- Processo n.º 174/2015 - Credor: O CONTABILISTA PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA. - Objeto: Aquisição de álcool gel - Nota Fiscal/Fatura: NF-e 556402 - Ordem Bancária n.º 141/2015.
- Processo n.º 267/2015 - Credor: PROCOMP SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA. - Objeto: Aquisição de 200 apoios para pés - Nota Fiscal/Fatura: NF-e 824 - Ordem Bancária n.º 221/2015.
- Processo n.º 274/2015 - Credor: MATHEUS FELIPE LUCHINA FERNANDES DE JESUS – ME - Objeto: Aquisição de 156 suportes para monitor - Nota Fiscal/Fatura: NF-e 120 - Ordem Bancária n.º 223/2015.
- Processos n.º 269/2015, 270/2015 e 271/2015 - Credor: AUTO POSTO TS LTDA. - Objeto: Fornecimento de combustível - Nota Fiscal/Fatura: NF-e 3633, 3634 e 3635 - Ordem Bancária n.º 229/2015.
- Processos n.º 292/2015, 293/2015 e 294/2015 – Credor: AUTO POSTO TS LTDA. Objeto: Fornecimento de combustível – Nota Fiscal/Fatura: NF-e 3637, 3638 e 3639 – Ordem Bancária: 239/2015.
- Processo n.º 295/2015 - Credor: IMPRESSOART EDITORA GRÁFICA LTDA.- Objeto: Confecção de adesivos - Nota Fiscal/Fatura: NFS-e 394 - Ordem Bancária n.º 240/2015.
- Processo n.º 297/2015 - Credor: IMPRESSOART EDITORA GRÁFICA LTDA.- Objeto: Confecção de impresso - Nota Fiscal/Fatura: NFS-e 395 - Ordem Bancária n.º 240/2015.
- Processo n.º 298/2015 - Credor: IMPRESSOART EDITORA GRÁFICA LTDA. - Objeto: Confecção de impresso - Nota Fiscal/Fatura: NFS-e 405 - Ordem Bancária n.º 240/2015.
- Processo n.º 311/2015 - Credor: NUTRIVENDING COMERCIAL LTDA. ME - Objeto: Fornecimento de café pelo sistema *self service* - Nota Fiscal/Fatura: NFS-e 4069 - Ordem Bancária n.º 231/2015.
- Processo n.º 312/2015 - Credor: COPYLINK EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA. - Objeto: Locação de equipamentos de reprografia - Nota Fiscal/Fatura: Fatura 24025 - Ordem Bancária n.º 254/2015.

Com relação a este processo constatou-se que não consta numeração em suas últimas três folhas, bem como que duas folhas se encontram com a mesma numeração.

- Processo n.º 306/2015 - Credor: AUTO MERCANTIL VEÍCULOS LTDA. - Objeto: Locação de veículos - Nota Fiscal/Fatura: Fatura 10892 - Ordem Bancária n.º 267/2015.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

- Processo n.º 307/2015 - Credor: AUTO MERCANTIL VEÍCULOS LTDA.- Objeto: Locação de veículos - Nota Fiscal/Fatura: Fatura 10893 - Ordem Bancária n.º 267/2015.
- Processo n.º 327/2015 - Credor: SKROCK & REIS LTDA. ME - Objeto: Aquisição de material de escritório - Nota Fiscal/Fatura: NF-e 15936 - Ordem Bancária n.º 252/2015.
- Processo n.º 367/2015 -- Credor: KLEBER DE MOURA DALABONA & CIA. LTDA. ME - Objeto: Aquisição de envelopes - Nota Fiscal/Fatura: NF-e 1306 - Ordem Bancária n.º 278/2015.
- Processos n.º s 335/2015 e 336/2015 – Credor: AUTO POSTO TS LTDA. - Objeto: Fornecimento de combustível – Nota Fiscal/Fatura: NF-e 3708 e 3709 – Ordem Bancária n.º 296/2015.
- Processo n.º 384/2015 – Credor: EXTINCAMP COM E MANUF DE EXTINTORES CAMPO LARGO LTDA.- Objeto: Recarga de 123 extintores – Nota Fiscal/Fatura: NF-e 431 – Ordem Bancária n.º 306/2015.
- Processo n.º 407/2015 – Credor: JOÃO LUIZ FREITAS - ME – Objeto: Serviços de Chaveiro – Nota Fiscal/Fatura: NFPS 8361 – Ordem Bancária n.º 322/2015.
- Processos n.º 379/2015, 380/2015, 381/2015 e 382/2015 – Credor: AUTO POSTO TS LTDA. - Objeto: Fornecimento de combustível – Nota Fiscal/Fatura: NF-e 3722, 3723, 3724 e 3725 – Ordem Bancária n.º 336/2015.
- Processo n.º 417/2015 – Credor: JORDÃO PEREIRA – EIRELI – ME – Objeto: Aquisição de materiais de informática – Nota Fiscal/Fatura: NF-e 2463 – Ordem Bancária n.º 347/2015.

Na análise desses processos verificamos que os procedimentos adotados bem como que os documentos acostados aos mesmos atendem os aspectos legais e as normas desta Câmara, motivo pelo qual declaramos a regularidade do pagamento,

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Pelo auditado observou-se que a área vem acatando as sugestões desta Controladoria com relação às inconformidades apontadas por ocasião da devolução dos processos, o que tem resultado em aprimoramento dos procedimentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

d) Processos de Pronto Pagamento

A Controladoria objetivando auditar os procedimentos de prestação de contas de despesas pagas pelo regime de adiantamento, solicitou o envio dos processos relativos ao exercício de 2014 e o do primeiro semestre de 2015.

Na análise desses processos observou-se que foram realizadas diversas despesas que, ao entendimento desta Controladoria, não se caracterizaram como urgentes ou imprevistas que justificasse a realização por este expediente.

Também, observou-se que por ocasião da prestação de contas o Setor de Contabilidade e Orçamento não realiza controle sobre a despesa quanto a sua natureza, ou seja, se de mesmo objeto ou de objeto similar, de forma que não venha a ocorrer despesa que caracterize fracionamento de objeto.

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Em razão do constatado nos processos analisados a Controladoria optou por elaborar orientação recomendando aos responsáveis por adiantamentos concedidos, que executem apenas despesas que de fato não possam aguardar o processo normal de contratação.

7.2. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Na auditagem desta Diretoria verificou-se, principalmente, os aspectos que envolvem a folha de pagamento relativa ao mês de **março/2015**.

Em tal auditagem foram analisados os dados da folha de pagamento relativos às matrículas de números 2048, 2081, 2088, 2089, 2121, 2133, 2134, 2148, 2150, 2176, 2180, 2181, 2189, 2198, 2199, 2203, 2210, 4135, 4162, 4179, 4212, 4364, 4379, 6167, 7505, 8087, 8545, 8749, 9218, 9256, 9269, 9278, 9319, 9322, 9333, 9360, 9374, 9390, 9395, 9400, 9401, 9402, 9404, 9430, 9439, 9443, 9455, 9475, 9479, 9480, 9507, 9517, 9527, 9537, 9655, 9564, 9627, 1019, 1064, 1086, 1087, 1092, 1095, 1113 e 1125, correspondentes a servidores do quadro efetivo, comissionado e vereadores, confrontando-



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

os aos dados constantes nos respectivos assentos funcionais, auxílio-saúde e auxílio-creche.

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

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.

7.3. DIRETORIA DE LICITAÇÕES

A auditagem da Controladoria junto a esta Diretoria teve por objetivo analisar os procedimentos administrativos inerentes à contratação de bens e serviços e de aditamentos de contratos para verificação de sua regularidade em relação às normas administrativas e legais aplicáveis.

Para tanto, inicialmente, solicitou-se da mesma um relatório dos procedimentos realizados no primeiro semestre de 2015, para posterior requisição dos processos para serem auditados, onde se verificou que foram realizados no semestre:

- 06 (seis) processos de licitação na modalidade de pregão;
- 04 (quatro) processos de contratação de dispensa de licitação por inexigibilidade;
- 33 (trinta e três) processos de contratação por dispensa de licitação por valor;
- 09 (nove) procedimentos de aditamento de contratos.

Cabe observar que a Controladoria analisa os processos administrativos em sua fase inicial de instrução para instauração de licitações relativas à aquisição de bens patrimoniais, materiais de consumo e prestação de serviços, bem como os referentes à dispensa e inexigibilidade de licitação. Esta análise preliminar tem caráter preventivo e opinativo na medida em que apresenta recomendações objetivas e construtivas visando a



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

eliminação de deficiências e irregularidades detectadas, cabendo aos agentes administrativos acatar ou não as recomendações apresentadas.

Com base no informado, esta Controladoria requisitou para análise os processos abaixo relacionados:

- Processo Administrativo n.º 488/2011

Pregão Presencial n.º 012/2011

Objeto: Locação de impressoras

Empresa contratada: COPYLINK EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA.

Contrato n.º 02/2012

Tema auditado: Formalização do 3º e 4º aditamentos, prorrogação de prazo e reajuste, respectivamente.

- Processo Administrativo n.º 015/2013

Dispensa de Licitação por inexigibilidade n.º 001/2013

Objeto: Prestação de serviços postais e fornecimento de selos

Empresa contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

Contrato n.º 9912318645

Tema auditado: Formalização do 2º e 3º aditamentos, prorrogação de prazo e alteração de cláusula, respectivamente.

- Processo Administrativo n.º 708/2014

Dispensa de licitação por valor

Objeto: Fornecimento de carimbos e insumos

Empresa contratada: Ilsolon Pedroso de Moraes - ME

Contrato n.º 001/2015

Tema auditado: Íntegra do processo

- Processo Administrativo n.º 725/2012

Pregão Presencial n.º 001/2013

Objeto: Contratação de empresa para disponibilizar estagiários

Empresa contratada: Centro de Integração Empresa Escola – CIEE/PR

Contrato n.º 001/2013

Tema auditado: Formalização do 3º aditivo, prorrogação de prazo

- Processo Administrativo n.º 803/2014

Pregão Presencial n.º 005/2015

Objeto: Contratação de serviços telefônicos

Empresa contratada: Claro S.A.

Contrato n.º 004/2015

Tema auditado: Íntegra do processo.

- Processo Administrativo n.º 008/2015

Dispensa de licitação por inexigibilidade n.º 001/2015

Objeto: Renovação da assinatura do Boletim de Licitações e Contratos - BLC



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

Empresa contratada: Editora NDJ Ltda.

Tema auditado: Íntegra do processo.

Observação da Controladoria: Na análise deste processo observou-se que não consta do mesmo o comprovante de publicação da inexigibilidade no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

- Processo Administrativo n.º 021/2015

Dispensa de licitação por valor

Objeto: Elaboração de projeto estrutural, elétrico e hidráulico

Empresa contratada: Engbuild – Manutenção e Construção Ltda. ME

Tema auditado: Íntegra do processo.

- Processo Administrativo n.º 028/2015

Dispensa de licitação por valor

Objeto: Controle de pragas

Empresa contratada: Bio Control Controle de Pragas Ltda. ME

Tema auditado: Íntegra do processo

Observação da Controladoria: Na análise deste processo observou-se que os orçamentos não atendem integralmente ao solicitando, ou seja, apresentam cotações distintas.

- Processo Administrativo n.º 029/2015

Pregão Presencial n.º 002/2015

Objeto: Aquisição de café, açúcar, leite e chá

Empresa contratada: LBSX Comércio de Produtos Alimentícios Ltda.

Contrato n.º 002/2015

Tema auditado: Íntegra do processo

- Processo Administrativo n.º 091/2015

Pregão Presencial n.º 004/2015

Objeto: Aquisição de material de expediente

Empresas contratadas: Kleber de Moura Dalabona & Cia Ltda. – ME; Jordão Pereira Eireli – ME; K&K Papelaria e Informática Ltda. – EPP; JCT Monteiro Comercial – ME.

Tema auditado: Íntegra do processo

- Processo Administrativo n.º 256/2015

Dispensa de licitação por valor

Objeto: Prestação de serviços de recepção em sessões solenes

Empresa contratada: Promocenter Promoções Ltda. ME

Contrato n.º 003/2015

Tema auditado: Íntegra do processo

- Processo Administrativo n.º 448/2015

Dispensa de licitação por valor



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

Objeto: Serviços de controle profilático de pombos

Empresa contratada: Bio Control Controle de Pragas Ltda. ME

Tema auditado: Íntegra do processo

Observação da Controladoria: Na análise deste processo observou-se que os orçamentos não atendem integralmente ao solicitando, ou seja, apresentam cotações distintas.

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Na análise dos processos acima mencionados se concluiu que a Diretoria de Licitações elaborou os procedimentos correspondentes de acordo com as normas estabelecidas pela legislação vigente. Entretanto, conforme apontado nas observações relativas à análise dos processos de números 008/2015, 028/2015 e 448/2015, verificou-se a ocorrência de falha de ordem formal, e que podem comprometer o procedimento. Assim, esta Controladoria recomenda que a Diretoria de Licitações, para a obtenção de propostas destinadas a instrução de procedimentos relativos à contratação de serviços por dispensa de licitação, adote critérios de forma que os orçamentos se apresentem exatamente de acordo com o que se pretende contratar.

7.4. DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES

Com relação a esta Diretoria, a auditagem da Controladoria teve por objetivo analisar procedimentos adotados pela Divisão de Material de Consumo, Seção de Cadastro Patrimonial, Seção de Reprografia e Seção de Transporte.

7.4.1. DIVISÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

O trabalho de auditagem realizado nesta Divisão teve por objetivo analisar procedimentos adotados pela mesma, bem como verificar a rotina de entrada e saída de materiais de consumo.

Observou-se que diariamente ocorre a entrada e saída desses bens. No tocante a entrada os materiais adquiridos são recebidos, conferidos e mantidos sob a guarda da



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

Divisão, exceto os adquiridos por solicitação da Diretoria de Informática que são recebidos e distribuídos pela mesma.

Toda saída de material somente é realizada com o recebimento da respectiva requisição e para o controle interno é utilizado o sistema denominado PEPS – Primeiro a Entrar, Primeiro a Sair.

Com relação à migração de dados do sistema anteriormente utilizado para o contratado da empresa ELOTECH, observou-se que paralelamente existe um controle detalhado em planilha o que demonstra que o sistema contratado ainda não se encontra totalmente implantado.

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Pelo auditado se conclui que a Divisão vem adotando procedimentos adequados no tocante à entrada e saída do Almoxarifado dos bens de consumo, bem como vem realizando um bom acompanhamento sobre a utilização dos mesmos por parte das diversas áreas administrativas e legislativas desta Câmara Municipal, para fins de planejamento de aquisições futuras.

No que diz respeito ao fluxo de requisições de materiais por parte das diversas unidades administrativas da Câmara, esta Controladoria recomenda que a Divisão implante uma sistemática de fluxo que resulte na obrigatoriedade de se verificar, primeiramente, se o Almoxarifado dispõe do bem que se deseja adquirir, de forma que sejam evitados desperdícios e despesas desnecessárias.

7.4.2. SEÇÃO DE CADASTRO PATRIMONIAL

A auditagem consistiu na verificação “in loco” de bens considerados inservíveis colocados no depósito e, de forma aleatória, junto a dois setores e gabinetes para constatar se existia conformidade entre o local onde se encontram fisicamente e ao indicado no controle elaborado pelo Setor.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

Nessa verificação constatou-se a existência de bens patrimoniais não pertencentes à Câmara, bens listados no controle da seção e que não se encontravam no local indicado e, ainda, bens pertencentes à Câmara e não listados no controle da Seção.

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Considerando a constatação de inconformidades esta Controladoria recomenda que sejam adotadas as medidas abaixo descritas, para que a Seção exerça um efetivo e eficaz controle sobre tudo o que envolve os bens patrimoniais:

- expedição de comunicados às diversas unidades da estrutura organizacional informando sobre aspectos relacionados aos bens patrimoniais da Câmara;
- implantação de um “Termo de Responsabilidade” a ser firmado pelo responsável da unidade onde os bens se encontrarem, de forma que os mesmos fiquem obrigados, conforme determina a lei, a zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
- expedição de norma estabelecendo condições e procedimentos para que bens móveis não pertencentes à Câmara permaneçam em suas dependências;
- implantação de controle utilizando o sistema informatizado da empresa ELOTECH adquirido pela Câmara para esse fim, de forma que atenda as novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público no que diz respeito ao patrimônio.

7.4.3. SEÇÃO DE REPROGRAFIA

Para o desenvolvimento de suas atividades a seção dispõe de equipamentos de reprografia locados da empresa COPYLINK EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA., cuja franquia mensal de cópias é de 112.500 cópias e, conforme relatório mensal correspondente ao mês de abril/2015, foram realizadas 48.633 cópias representando 43,22% de utilização da quota mensal.

A seção realiza controles manuais sobre as quantidades de fotocópias utilizadas por



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

gabinetes dos vereadores, departamentos, diretorias, seções e setores da administração. Também realiza controles sobre digitalizações, consumo e perda de papel, e chamados técnicos à empresa locadora das máquinas para prestar manutenção preventiva e corretiva. Tais controles são elaborados diariamente e repassados para uma planilha no sistema “*LibreOffice Calc*”, para posterior obtenção de relatórios mensais e anual sobre o realizado.

Com relação a cota mensal destinada aos vereadores observou-se que as quantidades de cópias fixadas, ou seja, de 4.000/mês por vereador e 5.000/mês por vereador que faz parte da Mesa, vem sendo respeitada.

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Pelo auditado verificou-se que a Seção de Reprografia mantém controle que permite avaliar o seu desempenho, assim como a quantidade de cópias realizadas para as diversas áreas da Câmara. Entretanto, a fim de aprimorar a sistemática de controle, esta Controladoria recomenda que quando for utilizado um maior número de cópias, além da cota estabelecida para determinada unidade, que conste do relatório mensal a correspondente justificativa.

7.4.4. SEÇÃO DE TRANSPORTE

Na auditagem a Controladoria procurou verificar a conformidade dos atuais controles empregados pela seção em relação ao contrato n.º 007/2011, firmado com empresa locadora dos veículos utilizados pela Câmara.

Por meio de tal contrato a Câmara dispõe de 51 (cinquenta e um) veículos para atendimento dos Vereadores e da administração, assim distribuídos: 04 (quatro) para uso exclusivo da administração, sendo 01 (um) de modelo Van Ducato, 01 (um) de modelo Kombi, 02 (dois) de modelo Voyage; e 47 (quarenta e sete) para utilização conforme segue: 38 (trinta e oito) para uso dos Vereadores, 07 (sete) à disposição da Mesa; 01 (um) à disposição da Corregedoria do Legislativo e 01 (um) à disposição da Presidência, em uso pela Diretoria Geral.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

Os veículos disponibilizados para uso dos Gabinetes dos Vereadores, dos Vereadores que compõem a Mesa, da Corregedoria do Legislativo e do Gabinete da Presidência, são entregues pela seção mediante “Termo de Responsabilidade”, firmado pelo Vereador responsável, o qual assume o compromisso pela correta utilização do veículo.

O fornecimento de combustível é objeto do contrato de n.º 008/2014, e a fiscalização do mesmo também é exercida pela seção. As quantidades de litros consumidas são posteriormente confrontadas com as quantidades apresentadas pelo fornecedor, através de um relatório mensal.

Realizada tal verificação encaminha-se o processo para pagamento, conforme disposto em contrato.

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Pelo o que se auditou junto à Seção de Transporte, observou-se que a mesma vem realizando um efetivo controle sobre o uso dos veículos destinados à administração, bem como sobre a execução dos contratos referentes a locação dos mesmos e ao fornecimento de combustível.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

8.0. 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 em algumas áreas, conforme a seguir descrito.

8.1. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

A Controladoria realizou avaliação do controle interno em relação ao Cadastro Funcional dos servidores efetivos, comissionados e vereadores mantidos em arquivos. Nessa verificação foram analisadas as fichas funcionais correspondentes as matrículas de números 2048, 2081, 2088, 2089, 2121, 2133, 2134, 2148, 2150, 2176, 2180, 2181, 2189, 2198, 2199, 2203, 2210, 4135, 4162, 4179, 4212, 4364, 4379, 6167, 7505, 8087, 8545, 8749, 9218, 9256, 9269, 9278, 9319, 9322, 9333, 9360, 9374, 9390, 9395, 9400, 9401, 9402, 9404, 9430, 9439, 9443, 9455, 9475, 9479, 9480, 9507, 9517, 9527, 9537, 9655, 9564, 9627, 1019, 1064, 1086, 1087, 1092, 1095, 1113 e 1125, correspondentes a servidores do quadro efetivo, comissionado e vereadores.

Em tal verificação constamos as seguintes inconformidades:

- **Requerimento de nomeação:** em alguns documentos constatou-se falhas como: dados do requerente incompleto, falta de data, falta data e assinatura do presidente e falta do próprio requerimento de nomeação;
- **Declarações:** falhas no preenchimento, tais como: ausência de assinatura do declarante, do nome, de data e declaração desatualizada;
- **Certidões:** ausência de certidão em cumprimento à Lei Complementar n.º 86/2012 (ficha limpa), apresentação de fotocópia sem autenticação e certidão desatualizada;
- **Comprovante de residência:** falta de comprovação, apresentação de correspondência sem data e comprovante desatualizado;



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

- **Conselho/Órgão de Classe:** falta de comprovação de registro ou regularidade junto ao Conselho ou Órgão de Classe do respectivo curso de graduação, conforme exigido na Lei n.º 9462/98 e edital do respectivo concurso;
- **Gratificação de estímulo à formação acadêmica:** falta de apresentação de diploma;
- **Auxílio saúde:** falta da documentação exigida na Resolução nº 8/2014 e falta de requerimento;
- **Controle de frequência:** falta do espelho de ponto assinado.

Verificou-se, ainda, como se dá o arquivamento e a guarda dos atos, portarias, folhas de pagamento e controle de frequência.

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Diante das inconformidades aqui apontadas, recomenda-se a adoção de medidas que venham a sanar tais irregularidades.

Considerando que a verificação desta Controladoria deu-se por amostragem recomenda-se, ainda, que a Diretoria faça uma verificação em todo o cadastro funcional, bem como que as práticas de controle interno sejam revistas de forma que tais falhas não venham a ocorrer.

8.2. DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES

Com relação a esta Diretoria a avaliação de controles internos ateve-se a Divisão de Material de Consumo, Seção de Cadastro Patrimonial, Seção de Reprografia e Seção de Transporte.

8.2.1. DIVISÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

Nesta divisão a verificação teve por objetivo avaliar os controles internos mantidos pela mesma quanto a entrada e saída de materiais de consumo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

Como já descrito, observou-se que diariamente ocorrem entradas e saídas de materiais de consumo e que a unidade se utiliza de um sistema denominado PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair).

A Divisão mantém, ainda, um efetivo controle do prazo de validade dos produtos, separando-os por data de vencimento para posterior descarte. Para esse controle verificou-se que a Divisão necessita de uma ferramenta mais adequada de forma que possibilite realizá-lo com mais facilidade e eficiência.

Verificou-se, ainda, que a Divisão realiza um controle sobre o efetivo consumo de materiais utilizados pelas diversas áreas administrativas da Câmara e gabinetes dos Vereadores.

Com relação à migração de dados de controle de materiais do sistema anteriormente utilizado para o contratado da empresa ELOTECH, observou-se que paralelamente existe um controle detalhado em planilha o que demonstra que o sistema contratado ainda não se encontra totalmente implantado.

Também verificou-se que a Divisão mantém controle em planilha sobre a distribuição de selos para os gabinetes de vereadores, mantendo em arquivo os comprovantes de recebimento devidamente firmado pelo servidor responsável.

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Pelo avaliado esta Controladoria concluiu que a Divisão vem realizando um bom controle interno de entrada e saída de bens de consumo, assim como tem realizado acompanhamento sobre a utilização dos mesmos por parte das diversas áreas administrativas e legislativas desta Câmara Municipal, para fins de planejamento de aquisições futuras.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

8.2.2. SEÇÃO DE CADASTRO PATRIMONIAL

Os trabalhos de avaliação dos controles mantidos por esta seção foram realizados comparando-se a localização física do bem patrimonial em relação à listagem de controle elaborada pelo setor. Nessa verificação, por amostragem, constatou-se a existência de inconformidades nos controles mantidos pela seção, por não apresentarem relação entre o físico e o contido no controle.

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Diante do que foi verificado em relação ao controle dos bens patrimoniais observamos que persistem as inconformidades apontadas em outras ocasiões, no que reiteramos as recomendações apontadas na atual auditoria para que a seção exerça um efetivo controle sobre os bens patrimoniais da Câmara.

8.2.3. SEÇÃO DE REPROGRAFIA

Na averiguação dos controles internos desta seção, observou-se que a mesma os realiza manualmente anotando quantidades de fotocópias utilizadas por gabinete dos vereadores, departamentos, diretorias, seções e setores da administração.

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

A Seção de Reprografia mantém bons controles que permitem avaliar o seu desempenho, assim como as quantidades de cópias realizadas para as diversas áreas da Câmara.

8.2.4. SEÇÃO DE TRANSPORTE

Com relação aos veículos de uso exclusivo da Seção de Transporte, verificou-se que a Seção realiza controles manuais em fichas impressas onde são anotados os seguintes dados: nome do solicitante, destino, horário das saídas e retorno, quilometragem



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

percorrida. Na análise desses controles observou-se serem os mesmos precisos em relação ao uso dos veículos.

No que diz respeito ao combustível, cujo fornecimento é objeto do contrato de n.º 008/2014, o controle de consumo é realizado através de lançamento em planilhas baseados nas requisições de fornecimento expedidas pela DPSA. As requisições fornecidas correspondem a 20 litros cada e totalizam 200 litros/mês válidos apenas para o mês corrente.

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Pelo que se verificou junto à Seção de Transporte, observou-se que a mesma vem realizando um efetivo controle sobre o uso dos veículos destinados à administração, bem como sobre os contratos sob sua fiscalização, ou seja, de locação de veículos e de fornecimento de combustível.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

9.0. MONITORAMENTO

Durante o primeiro semestre de 2015, a Controladoria, realizou inspeções junto às unidades administrativas abaixo descritas, com o objetivo de avaliar se foram sanadas as não conformidades apontadas em relatórios anteriores, bem como se foram acatadas as sugestões e recomendações apontadas em relatório anterior.

9.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF

Esta Controladoria, através do Memorando n.º 028, de 25.06.2015, reiterou solicitações anteriores para que lhe fosse encaminhada relação dos servidores efetivos indicados para desempenhar a função de fiscal da execução de contratos relativos a serviços e fornecimentos, com descrição sumária da atribuição, acompanhada de documento comprobatório da respectiva nomeação. Ocorre, porém, que até o fechamento deste relatório a unidade não atendeu ao solicitado.

Diante do não atendimento do solicitado conclui-se que o Departamento não vem acatando as recomendações desta Controladoria quanto a tal aspecto, deixando de cumprir com o que determina os artigos 66 e 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

A fiscalização do contrato administrativo é uma das etapas do processo de sua execução, que consiste na verificação do cumprimento das cláusulas pactuadas pelas partes em decorrência de procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade.

Sobre tal aspecto, esta Controladoria, através do disposto nos itens 91 a 108 da Instrução n.º 001/2014, apresentou às diversas unidades da estrutura organizacional da Câmara orientações sobre o acompanhamento e fiscalização da execução de contratos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Face as reiteradas recomendações desta Controladoria e diante do não cumprimento das mesmas por parte da área responsável, e considerando que a execução de contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, conforme determina a legislação pertinente, sugere-se que a Presidência desta Câmara Municipal determine à unidade administrativa responsável o imediato cumprimento de tal exigência legal.

9.2. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Na verificação dos controles referentes ao cadastro funcional dos servidores efetivos, comissionados e vereadores mantidos em pastas verificou-se que permanecem as mesmas inconformidades apontadas em outros relatórios.

Quanto aos apontamentos anteriores relacionados aos controles de Atos e Portarias verificou-se que a Diretoria passou a manter um eficiente controle e arquivamento dos mesmos.

CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Em que pese esta Controladoria tenha em ocasiões anteriores apontado tais falhas e recomendado correção das irregularidades, observa-se que aquela unidade administrativa não tomou nenhuma medida para sanar ou regularizar as questões indicadas como não conformes.

Nomeações sem que a documentação esteja totalmente em ordem ou a falta de atualização de documentos junto ao cadastro funcional, poderá vir a comprometer a administração, pois tais falhas poderão ser interpretadas sob a ótica de que a área responsável não vem dando tratamento isonômico aos servidores em relação a apresentação de documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

Assim, considerando as reiteradas recomendações desta Controladoria e diante da não correção das irregularidades apontadas, sugere-se que a Presidência desta Câmara Municipal determine à unidade administrativa responsável a imediata revisão e atualização de todo o cadastro funcional, a fim de que sejam sanadas as inconformidades.



10.0. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Relativamente ao **primeiro semestre do exercício de 2015**, a Controladoria realizou **auditagem** em alguns setores mais específicos, ou seja, naqueles cujas atividades demandam a realização de despesas mais representativas no contexto da gestão orçamentária/financeira, tais como: despesas com pessoal, contratação de serviços e aquisição de bens.

Dentro desse trabalho destacamos o realizado junto à folha de pagamento relativa ao mês de março/2015, que após análise detalhada de todos os aspectos que envolvem a composição de salários de servidores efetivos e comissionados, bem como do subsídio dos Vereadores, concluiu-se que da amostra elencada no item 7.1 deste relatório, a mesma espelhou de forma correta todas as vantagens pagas a Vereadores e servidores, respeitando os limites constitucionais vigentes.

Com relação aos procedimentos de custeio de despesas de viagem, de liquidação de despesas, de pagamentos, de pronto pagamento e de contratação de serviços e aquisição de bens, dentro do que foi auditado, observou-se que as unidades responsáveis vêm realizando-os dentro das normas administrativas e legais pertinentes, restando a esta Controladoria formular apenas algumas observações meramente de ordem formal conforme demonstrado nos tópicos correspondentes.

No tocante às **avaliações de controles internos e monitoramento** observou-se que tanto na Diretoria de Administração e Recursos Humanos – DARH quanto na Diretoria de Patrimônio e Serviços Auxiliares – DPSA persistem as inconformidades relacionadas com o cadastro funcional de servidores e vereadores e em relação ao controle de bens patrimoniais, respectivamente, mesmo tendo esta Controladoria recomendado em relatórios anteriores que fossem realizadas verificações e melhorias nas práticas de controle interno, para sanar as falhas apontadas. Em razão disso somos levados a recomendar a Digníssima Presidência desta Câmara, que determine às diretorias em questão a imediata revisão geral no cadastro funcional e dos controles dos bens



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

CONTROLADORIA

patrimoniais, para corrigir falhas e inconformidades de forma que os controles internos mantidos pelas mesmas não mais apresentem irregularidades que possam vir a comprometer a administração.

Ainda, dentro da atividade de monitoramento ressaltamos que apesar de reiteradas solicitações o Departamento de Administração e Finanças – DAF não nos apresentou nenhuma relação ou documento que demonstrem quais são os servidores efetivos designados para exercer a função de fiscal da execução de contratos relativos a serviços e fornecimentos, conforme determinam os artigos 66 e 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, e o exposto nos itens 91 a 108 da Instrução n.º 001/2014 desta Controladoria, que dispõe sobre o acompanhamento e fiscalização da execução de contratos.

Por fim, esta Controladoria acrescenta que além das tarefas descritas neste relatório vem desempenhando, também, um trabalho orientativo e preventivo quer seja através da edição de Instruções e Orientações, de informações em diversos processos administrativos em tramitação e, ainda, através de consultas verbais, sempre objetivando resguardar os princípios que regem a administração pública.

CONLEGIS, outubro de 2015.

Carlos Niemeyer

Controlador