



**Câmara Municipal de Curitiba**

---

**RELATÓRIO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2016**

**CONTROLADORIA**

---



## Índice

Item	Conteúdo	Página
<b>1.0) INTRODUÇÃO</b>	Legislação – Atribuições Genéricas.	03
<b>2.0) PLANO DE ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA</b>	Escopo de Atividades.	04
<b>3.0) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES CONLEGIS</b>	Atividade – Frequência – Período.	05
<b>4.0) DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO DA CONTROLADORIA</b>	Análise da instrução inicial de processos administrativos – Recomendação quando da constatação de falhas ou irregularidades.	06
<b>5.0) AUDITORIA – CONTROLES INTERNOS – MONITORAMENTO</b>	Unidades da estrutura organizacional administrativa trabalhadas.	07
<b>6.0) AUDITORIAS</b>	Inspeção específica - documentos – resultados.	08
6.1) 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.	08
6.2) DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Folha de pagamento.	23
6.3) DIRETORIA DE LICITAÇÕES	Análise de processos administrativos relativos a licitação, contratação por dispensa de licitação e aditivos contratuais.	26
6.4) DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES	Seção de Cadastro Patrimonial.	30
<b>7.0) AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS</b>	Verificações específicas.	34
7.1) DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES	Seção de Reprografia; Seção e Telefonia e Seção de Transporte.	34
<b>8.0) MONITORAMENTO</b>	Avaliação quanto a correções de não conformidades, bem como quanto ao acatamento de sugestões e recomendações apontadas em relatório anterior.	39
8.1) DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES	Seção de Cadastro Patrimonial; Divisão de Instalações e Divisão de Material de Consumo.	39
8.2) FUNDO ESPECIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - FEC		44
<b>9.0) CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	Resumo final do relatório semestral	45



## **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 101/2000, 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.



## **2.0. PLANO DE ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA**

---

A Controladoria, no **exercício de 2016**, 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 e 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, 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.



### **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:

<b>AUDITORIAS</b>		
<b>Unidade Administrativa</b>	<b>Frequência</b>	<b>Início</b>
➤ Licitações e Contratos	Semestral	Janeiro/2016
➤ Financeira e orçamentária	Mensal (*)	Fevereiro/2016
➤ Patrimonial	Quadrimestral	Janeiro/2016
➤ Pessoal	Semestral	Janeiro/2016

(\*) Nos processos e atos que geram despesas, a análise é realizada de acordo com a demanda, não tendo portanto uma periodicidade pré definida.

<b>AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS</b>		
<b>Unidade Administrativa</b>	<b>Frequência</b>	<b>Início</b>
➤ Todas as unidades administrativas	Quadrimestral	Janeiro/2016

<b>MONITORAMENTO</b>		
<b>Unidade Administrativa</b>	<b>Frequência</b>	<b>Início</b>
➤ Todas as unidades administrativas	Semestral	Fevereiro/2016



#### **4.0. DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO DA CONTROLADORIA**

O Controle Interno da Controladoria, relativamente ao **primeiro semestre de 2016**, procedeu à análise da instrução inicial de 74 processos administrativos referentes a procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação, bem como referentes a aditamento contratual, seja para fins de prorrogação de prazo, de reajuste de valores ou de reequilíbrio econômico.

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 instrução a Controladoria, no uso de suas atribuições de caráter preventivo e de orientação, apresentou sugestões para alterações e/ou correções visando o aprimoramento dos mesmos.



## **5.0. AUDITORIA - CONTROLES INTERNOS - MONITORAMENTO**

De acordo com seu plano de atuação, relativamente ao **primeiro semestre de 2016**, a Controladoria realizou auditagens, avaliação de controles internos e monitoramentos, nas unidades administrativas abaixo descritas, para avaliação dos procedimentos desenvolvidos pelas mesmas, cujo resultado encontra-se demonstrado no presente relatório:

### **1. AUDITORIA**

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

### **2. AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS**

- a) DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES - DPSA

### **3. MONITORAMENTO**

- a) DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES – DPSA
- b) FUNDO ESPECIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA – FEC



## 6.0. 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.

### 6.1. 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.

Em atendimento ao solicitado aquela Diretoria encaminhou a documentação pertinente aos meses de **fevereiro, março, abril, maio e junho de 2016**, totalizando **10** (dez) processos devidamente instruídos com a respectiva documentação, deixando de encaminhar a relativa a **janeiro** por não terem sido realizadas tais despesas naquele mês.

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 2016, foi paga a importância total de **R\$ 4.720,00** (quatro mil, setecentos e vinte reais), na natureza da despesa 3.3.90.14 - Diárias – Pessoal Civil do orçamento desta Câmara Municipal, sendo que deste valor **R\$ 200,00** (duzentos reais) foram devolvidos pelo interessado (processo nº 212/2016).



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

<b>Processo n.º:</b> 93/2016	<b>Valor:</b> R\$ 420,00
<b>Interessado:</b> ELIZETE DE FATIMA MARCONCIN	
<b>Evento:</b> Curso DIRF e RAIS e impactos do E- Social, conforme portaria 93 de 12 de fevereiro de 2016	
<b>Local:</b> Porto Alegre/RS	<b>Data:</b> 15 a 17 de fevereiro
<b>Resultado da análise:</b> Relatório de acordo com Resolução n.º 03/2014.	
<b>Processo n.º:</b> 135/2016	<b>Valor:</b> R\$ 490,00
<b>Interessado:</b> CLOVIS AUGUSTO VEIGA DA COSTA	
<b>Evento:</b> Reunião Geral de Ouvidorias 2016 – Controladoria Geral da União	
<b>Local:</b> Brasília/DF	<b>Data:</b> 16 e 17 de março
<b>Resultado da análise:</b> Atraso na entrega do relatório.	
<b>Processo n.º:</b> 195/2016	<b>Valor:</b> R\$ 390,00
<b>Interessado:</b> PAULO ROBERTO RINK	
<b>Evento:</b> Ato de entrega da Lei “10 Medidas Contra a Corrupção”	
<b>Local:</b> Brasília/DF	<b>Data:</b> 23 de março
<b>Resultado da análise:</b> Relatório de acordo com Resolução n.º 03/2014.	
<b>Processo n.º:</b> 212/2016	<b>Valor:</b> R\$ 200,00
<b>Interessado:</b> CRISTIANO PEREIRTA SANTOS	
<b>Evento:</b> “Reunião no Ministério da Saúde – Coordenação Nacional de Transplantes”	
<b>Local:</b> Brasília/DF	<b>Data:</b> 04 de abril de 2016
<b>Resultado da análise:</b> Devolveu o valor das diárias, conforme comprovante em anexo.	
<b>Processo n.º:</b> 213/2016	<b>Valor:</b> R\$ 140,00
<b>Interessado:</b> WAGNER LUIZ RIPKA	
<b>Evento:</b> “Reunião no Ministério da Saúde – Coordenação Nacional de Transplantes”	
<b>Local:</b> Brasília/DF	<b>Data:</b> 04 de abril de 2016
<b>Resultado da análise:</b> Relatório de acordo com Resolução n.º 03/2014.	
<b>Processo n.º:</b> 182-825/2016	<b>Valor:</b> R\$ 420,00
<b>Interessado:</b> FILIPI MANUEL RODRIGUES DE OLIVEIRA	
<b>Evento:</b> “Curso de Qualificação para profissionais e Gestores – Comunicação nas Câmaras Municipais”.	
<b>Local:</b> São Paulo/SP	<b>Data:</b> 09 a 11 de maio de 2016
<b>Resultado da análise:</b> Relatório de acordo com Resolução n.º 03/2014.	



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

<b>Processo n.º</b> 311-825/2016	<b>Valor:</b> R\$ 980,00
<b>Interessado:</b> ANTONIO CARLOS TORRENS	
<b>Evento:</b> "XXVII Encontro Nacional da Associação Brasileira de Escolas do Legislativo e do Tribunal de Contas"	
<b>Local:</b> Aracaju/SE	<b>Data:</b> 31 de maio a 04 de junho de 2016
<b>Resultado da análise:</b> Relatório de acordo com Resolução n.º 03/2014	

<b>Processo n.º:</b> 350-825/2016	<b>Valor:</b> R\$ 560,00
<b>Interessado:</b> ANA CLAUDIA MELO DOS SANTOS	
<b>Evento:</b> "16 º Congresso de Stress da ISMA/BR."	
<b>Local:</b> Porto Alegre/RS	<b>Data:</b> 21 a 23 de junho de 2016
<b>Resultado da análise:</b> Relatório de acordo com Resolução n.º 03/2014.	

<b>Processo n.º:</b> 351-825/2016	<b>Valor:</b> R\$ 560,00
<b>Interessado:</b> LIEGE DA FONSECA ROCHA	
<b>Evento:</b> "16 º Congresso de Stress da ISMA/BR."	
<b>Local:</b> Porto Alegre/RS	<b>Data:</b> 21 a 23 de junho de 2016
<b>Resultado da análise:</b> Relatório de acordo com Resolução n.º 03/2014.	

<b>Processo n.º:</b> 352-825/2016	<b>Valor:</b> 560,00
<b>Interessado:</b> MARAI HELENA ALMEIDA DA SILVA FERREIRA	
<b>Evento:</b> "16 º Congresso de Stress da ISMA/BR."	
<b>Local:</b> Porto Alegre/RS	<b>Data:</b> 21 a 23 de junho de 2016
<b>Resultado da análise:</b> Relatório de acordo com Resolução n.º 03/2014.	

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

Em relação ao processo de número 135/2016, relativo ao Sr. Clóvis Augusto Veiga da Costa, constatou-se a inobservância do prazo para prestação de contas e cumprimento de prazos por parte do usuário, razão pela qual foi orientado que se fizesse a comunicação formal ao mesmo através da Presidência desta Câmara Municipal, conforme estabelece a Resolução n.º 03/2014 em seu artigo 7º, a saber:



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

*"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.*

### CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

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

#### **b) Análise do Relatório da Gestão Fiscal**

Conforme disposição constitucional contida no art. 29-A, caput e inciso IV, total da despesa do Poder Legislativo dos Município com população entre 500.001 (quinhentos mil e um) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes, como é o caso de Curitiba, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar 4,5% do somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior.

Para o exercício de 2016, a estimativa orçamentária para a Câmara Municipal de Curitiba foi de **R\$ 140.000.000,00**, 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, Emenda Constitucional n.º 58, de 23.09.2009 e Lei Municipal n.º 14.781, de 29.12.2015.

#### **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



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

acordo com a técnica contábil. Observou-se, ainda, que os balancetes são publicados mensalmente no portal transparência, no ícone “informações contábeis”, em atendimento à legislação em vigor.

### **Relatório da despesa com pessoal relativo ao 1º semestre:**

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

Considerando o montante de R\$ 171.303.175,00 (cento e setenta e um milhões, trezentos e três mil, cento e setenta e cinco reais), que representa o valor total a que o Legislativo tem direito a receber do Executivo, e que até o final do 1º semestre de 2016 o total pago a título de folha de pagamento foi de R\$ 38.340.531,91 (trinta e oito milhões, rezentos e quarenta mil, quinhentos e trinta e um reais e noventa e um centavos), representaram **22,38%**, observa-se que a Câmara Municipal de Curitiba se manteve dentro do limite constitucional previsto.

Outro limite a ser observado pelo Legislativo Municipal é o definido no art. 20, inc. III, alínea “a” da Lei de Responsabilidade Fiscal, o qual estabelece que, na esfera municipal, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração, não poderá ultrapassar 6% da Receita Corrente Líquida, a qual é apurada somando-se as receitas arrecadadas no mês em referência e nos onze meses anteriores.

Conforme o Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO divulgado pelo Executivo Municipal, a Receita Corrente Líquida apurada no mês de agosto de 2016 (setembro/2015 a agosto/2016) foi de R\$ 6.473.756.241,98 (seis bilhões, quatrocentos e setenta e três milhões, setecentos e cinquenta e seis mil, duzentos e quarenta e um reais e noventa e oito centavos). Neste mesmo período, a despesa total com pessoal deste Legislativo no somou R\$ 95.068.144,23 (noventa e cinco milhões, sessenta e oito mil, cento e quarenta e quatro reais e vinte e três centavos), o que representa **1,46%** da receita corrente líquida, índice portanto bastante abaixo do limite máximo previsto na LRF.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

### c) Procedimentos de Liquidação de Despesas e Pagamentos

De acordo com o plano de trabalho da Controladoria, ao longo do 1º semestre de 2016 foram selecionados para análise, por amostragem, os processos administrativos de pagamentos a seguir descritos:

Processo nº: 00008-830/2016

Credor: Cardtec – Soluções em Tecnologia Ltda - ME

Objeto: Manutenção preventiva e corretiva de catracas

Achado: Constatou-se que o endereço que consta tanto no Requerimento quanto na Nota Fiscal protocolados pelo credor não confere com o endereço da Nota de Empenho e da Ordem Pagamento.

Processo nº: 00010-830/2016

Credor: Tuxnet Serviços e Comércio de Equipamentos de Informática Ltda

Objeto: Inscrição em curso de 4 servidores

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo nº: 00017-830/2016

Credor: Locadora de Veículos Santa Cruz Ltda

Objeto: Locação de 47 veículos de passeio

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo nº: 00018-830/2016

Credor: Locadora de Veículos Santa Cruz Ltda

Objeto: Locação de 47 veículos de passeio

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo nº: 00022-830/2016

Credor: COPEL Distribuição S.A.

Objeto: Fornecimento de energia elétrica

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo nº: 00033-830/2016

Credor: OI S.A.

Objeto: Serviço de conexão IP à rede internet

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo nº: 00039-830/2016

Credor: Ricardo Luvizotto Doria – ME



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

Objeto: Inscrição em curso de 8 servidores

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00042-830/2016

Credor: Distribuidora Curitiba de Papéis e Livros Ltda

Objeto: Aquisição de diversos livros

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00045-830/2016

Credor: SANEPAR - Companhia de Saneamento do Paraná

Objeto: Abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00055-830/2016

Credor: Claro S.A.

Objeto: Serviço de conexão IP à rede internet

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 525/2015

Credor: Claro S.A.

Objeto: Serviço de conexão IP à rede internet

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 600/2015

Credor: Claro S.A.

Objeto: Serviço de conexão IP à rede internet

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 687/2015

Credor: Claro S.A.

Objeto: Serviço de conexão IP à rede internet

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 950/2015

Credor: Higi Serv Limpeza e Conservação S/A.

Objeto: Prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de toda mão de obra, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução dos serviços para atender às necessidades da CMC.

Achado: Não foi constatada inconformidade.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

Processo n°: 951/2015

Credor: Higi Serv Limpeza e Conservação S/A.

Objeto: Prestação de serviços de Repcionista, Copeira com atribuições de Servente, Garçom, Garagista, Aux. de Serviços Gerais e Supervisor.

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 954/2015

Credor: Elotech Informática e Sistemas Ltda

Objeto: Licença de uso de softwares de gestão pública

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00049-830/2016 a

Credor: Posto Canal Alpha

Objeto: Fornecimento de combustível

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 07/2014, Cláusula Sexta, 6.5, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.

Processo n°: 00049-830/2016 b

Credor: Posto Canal Alpha

Objeto: Fornecimento de combustível

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 07/2014, Cláusula Sexta, 6.5, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.

Processo n°: 00049-830/2016 c

Credor: Posto Canal Alpha

Objeto: Fornecimento de combustível

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 07/2014, Cláusula Sexta, 6.5, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.

Processo n°: 00058-830/2016

Credor: JE Publicações Ltda

Objeto: Publicação de aviso de licitação

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 07/2014, Cláusula Sexta, 6.5, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.

Processo n°: 00065-830/2016

Credor: Elotech Informática e Sistemas Ltda

Objeto: Locação de sistemas de Gestão Pública



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 07/2014, Cláusula Sexta, 6.5, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.

Processo n°: 00077-830/2016

Credor: Centro Integração Empresa Escola no Paraná – CIEE/PR

Objeto: Bolsa Auxílio e Vale Transporte para estágios supervisionados e taxa de Administração CIEE/PR

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00088-830/2016

Credor: Instituto Fenacon

Objeto: Certificados Digitais e-CPF e tokens

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.

Processo n°: 00089-830/2016

Credor: 3Corp Technology S.A. Infraestrutura de Telecom

Objeto: Locação de equipamentos de telecomunicações-

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 09/2014, Cláusula Sexta, 6.5, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.

Processo n°: 00094-830/2016

Credor: Promocenter Promoções Ltda. ME

Objeto: Prestação de serviço de recepção para sessão solene realizada no dia 14/12/2015

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 09/2014, Cláusula Sexta, 6.5, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.

Processo n°: 00098-830/2016

Credor: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

Objeto: Prestação de serviços postais ref. janeiro/2016

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 09/2014, Cláusula Sexta, 6.5, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.

Processo n°: 00117-830/2016

Credor: Claro S.A.

Objeto: Serviços de internet

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 02/2013, Cláusula Sétima, Parágrafo Primeiro, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

Processo n°: 00118-830/2016

Credor: Claro S.A.

Objeto: Serviço de telefonia fixa

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 04/2015, Cláusula Sexta, 6.5, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.

Processo n°: 882/2015

Credor: Promocenter Promoções Ltda. ME

Objeto: Prestação de serviço de recepção para sessões solenes e eventos ocorridos nos dias 11, 24 e 26/11/2015

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 937/2015

Credor: Técnica KM Assistência Técnica Ltda.

Objeto: Manutenção de aparelhos condicionadores de ar

Achado: Constatou-se que, de acordo com o Contrato 08/2010, Cláusula Sétima, Parágrafo Primeiro, b.8, faltou a declaração do empregador ou responsável pela empresa sobre a regular quitação de todos os direitos sociais e trabalhistas de seus empregados.

Processo n°: 00052-830/2016

Credor: Água Mineral Prata da Serra EIRELI - EPP

Objeto: fornecimento de água mineral

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 10/2015, Cláusula Sexta, 6.4, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.

Processo n°: 00053-830/2016

Credor: Água Mineral Prata da Serra EIRELI - EPP

Objeto: fornecimento de água mineral

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 10/2015, Cláusula Sexta, 6.4, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.

Processo n°: 00054-830/2016

Credor: Água Mineral Prata da Serra EIRELI - EPP

Objeto: fornecimento de água mineral

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 10/2015, Cláusula Sexta, 6.4, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

Processo n°: 00090-830/2016

Credor: Água Mineral Prata da Serra EIRELI - EPP

Objeto: fornecimento de água mineral

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 115 e 116 e Contrato 10/2015, Cláusula Sexta, 6.4, o processo foi autuado por servidor alheio à Divisão de Protocolo.

Processo n°: 00038-830/2016

Credor: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

Objeto: Serviços postais e fornecimento de selos

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00146-830/2016

Credor: Banco do Brasil S/A

Objeto: Tarifas Bancárias

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00172-830/2016

Credor: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

Objeto: Serviços postais e fornecimento de selos

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00120-830/2016

Credor: Elevadores Conistel Ltda - ME

Objeto: manutenção preventiva e corretiva de elevador

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00123-830/2016

Credor: Thyssenkrupp Elevadores S/A

Objeto: manutenção preventiva, corretiva e emergencial de elevadores

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00131-830/2016

Credor: Fiel Vigilância e Segurança S/S Ltda

Objeto: serviços de vigilância armada, segurança patrimonial e pessoal

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00145-830/2016

Credor: COPEL Distribuição S/A

Objeto: fornecimento de energia elétrica

Achado: Não foi constatada inconformidade.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

Processo n°: 00156-830/2016

Credor: Nutrivending Comercial Ltda - ME

Objeto: fornecimento de doses de café, chá, leite e achocolatado

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00164-830/2016

Credor: Gráfica Alta Definição Ltda - EPP

Objeto: fornecimento de cartões de visita e diversos

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00169-830/2016

Credor: Gráfica Alta Definição Ltda - EPP

Objeto: fornecimento de folders A4

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00176-830/2016

Credor: Pontual Capacitação e Treinamento Ltda - EPP

Objeto: Inscrição em curso de servidor

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00179-830/2016

Credor: Elevadores Conistel Ltda - ME

Objeto: manutenção preventiva e corretiva de elevador

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00184-830/2016

Credor: Sodivel Hidráulica e Vedações Ltda

Objeto: aquisição de compressor de ar com Kit e alicate de bico fino 8"

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00185-830/2016

Credor: LBSX Comércio de Produtos Alimentícios Ltda.

Objeto: fornecimento de café ,chá e leite em pó

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00190-830/2016

Credor: Ordem Mais Cursos Preparatórios para Concursos Ltda - ME

Objeto: Inscrição em curso de servidores

Achado: Não foi constatada inconformidade.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

Processo n°: 00188-830/2016

Credor: Posto Canal Alpha Ltda

Objeto: Fornecimento de combustível

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00188-830/2016

Credor: Posto Canal Alpha Ltda

Objeto: Fornecimento de combustível

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00199-830/2016

Credor: Claricenter Comércio de Eletrônicos Ltda

Objeto: aquisição de ferramentas

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00206-830/2016

Credor: Julia Tatiana Kozak – ME

Objeto: aquisição de ferramentas

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00216-830/2016

Credor: Fiel Vigilância e Segurança S/S Ltda

Objeto: Serviços de vigilância armada

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00223-830/2016

Credor: Vilma Araújo Gabriel – ME

Objeto: Fornecimento de material de expediente

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00227-830/2016

Credor: Impressoart Editora Gráfica Ltda

Objeto: Impressão de material gráfico

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00234-830/2016

Credor: Super Imagem Digital Ltda

Objeto: Aquisição de display em MDF com fotografia

Achado: Não foi constatada inconformidade.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

Processo n°: 00245-830/2016

Credor: Copylink Equipamentos para Escritório Ltda

Objeto: Locação de impressoras

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00251-830/2016

Credor: 3Corp Technology S/A

Objeto: Locação de equipamentos de telecomunicações

Nota Fiscal n°: 5012

Ordem de Pagamento n°: 210

Processo n°: 00038-830/2016

Credor: Perfect Design Produtos de Identificação Ltda - EPP

Objeto: cordões para crachá

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00290-830/2016

Credor: Higi Serv Limpeza e Conservação S/A

Objeto: Prestação de serviços de Repcionista, Copeira com atribuições de Servente, Garçom, Garagista, Aux. de Serviços Gerais e Supervisor

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00291-830/2016

Credor: Higi Serv Limpeza e Conservação S/A

Objeto: Prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de toda mão de obra, materiais, equipamentos, utensílios e ferramentas necessários à execução dos serviços para atender às necessidades da CMC. Reajuste Convenção Coletiva de Trabalho Fevereiro e Março.

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00326-830/2016

Credor: A Página Distribuidora de Livros Ltda

Objeto: fornecimento diversos livros

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00336-830/2016

Credor: Tecnicópias Representações Técnicas Ltda - EPP

Objeto: impressão de crachás plastificados

Achado: Não foi constatada inconformidade.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

Processo n°: 00340-830/2016

Credor: Cardtec – Soluções em Tecnologia Ltda - ME

Objeto: manutenção preventiva e corretiva de catracas

Achado: Não foi constatada inconformidade.

Processo n°: 00343-830/2016

Credor: OI S/A

Objeto: serviço de conexão IP à rede internet

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Item 112, e Contrato 010/2014, Cláusula Sexta, 6.5.4. faltou a Certidão de regularidade relativa à segurança social.

Processo n°: não há abertura de processo

Credor: Auto Mercantil Veículos Ltda

Objeto: débitos pendentes do contrato

Notas Fiscais n°: Faturas de Avarias 3512 até 3556

Ordem de Pagamento n°: 228

Achado: Constatou-se que, de acordo com a Instrução n.º 001/2014, Itens 112, 115, 116, 117 e 118, e Contrato 007/2011, Parágrafo Segundo, b.1, b.2, b.3, b.4 e b.5, faltou abertura de processo administrativo, Certidões Negativa e de regularidades, Nota Fiscal/Fatura original e Fatura discriminativa.

Processo n°: 00317-830/2016

Credor: WebTrip Agência de Viagens e Turismo Ltda.

Objeto: Passagens aéreas

Nota Fiscal n°: 9391

Ordem de Pagamento n°: 259

Processo n°: 00318-830/2016

Credor: WebTrip Agência de Viagens e Turismo Ltda.

Objeto: Passagens aéreas

Nota Fiscal n°: 9392

Ordem de Pagamento n°: 259

Processo n°: 00370-830/2016

Credor: Griffin Confecções Ltda. - ME

Objeto: Aquisição de jaleco feminino

Nota Fiscal n°: 6051

Ordem de Pagamento n°: 280



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

Processo n°: 00349-830/2016

Credor: Mendes e Lopes Treinamento e Eventos Ltda.

Objeto: Inscrição em curso de capacitação

Nota Fiscal n°: 6442

Ordem de Pagamento n°: 257

Processo n°: 00339-830/2016

Credor: Rocio e Gonçalves Distribuidora de Artigos para Escritório Ltda.

Objeto: Aquisição de boninas de papel para relógio ponto

Nota Fiscal n°: 5769

Ordem de Pagamento n°: 255

Processo n°: 00335-830/2016

Credor: Companhia de Saneamento do Paraná

Objeto: Fatura Água e tratamento de esgoto

Nota Fiscal n°: Fatura agrupada 1001.0169

Ordem de Pagamento n°: 265

Processo n°: 00332-830/2016

Credor: Anderson Spena Kosah

Objeto: Manutenção do sistema de monitoramento

Nota Fiscal n°: 059

Ordem de Pagamento n°: 263

## CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Pelo auditado por esta Controladoria, observou-se que a área vem realizando bom controle sobre os processo de liquidação de despesa.

### 6.2. 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 **abril/2016**. Em tal auditagem foram analisados, por amostragem, os dados da folha de pagamento relativos às matrículas de números 2048, 2089, 2117, 2133, 2135, 2144, 2145, 2148, 2163, 2195, 2198, 2199, 2203, 2208, 2211, 2227, 2244, 4083, 4135, 4164, 4239, 4254, 4327, 4342, 4364, 8727, 9218, 9225, 9254, 9256, 9258, 9274, 9278, 9315, 9317, 9338, 9350, 9365, 9400, 9475, 9479,



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

9480, 9537, 9564, 9627, 9387, 9422, 9447, 9598, 9701, 9704, 9711, 9717, 9722, 9725; correspondentes a servidores do quadro efetivo e comissionado, confrontando-os com os dados constantes nas respectivas fichas funcionais e com os documentos apresentados para recebimento do Auxílio Saúde.

Foi também expedida orientação pertinente à concessão e manutenção do auxílio-transporte aos servidores desta casa, que possui embasamento na Lei Municipal nº 8704/1995, de 21/09/1995 e suas alterações; no Decreto Municipal nº. 507/1996, de 15/06/1996 e suas alterações; e na Resolução nº. 01/1990, de 21/03/1990. Referida orientação frisou que o auxílio-transporte se presta exclusivamente para o deslocamento do servidor, que faz uso do transporte coletivo, da sua residência para o trabalho e vice-versa, não cabendo a nenhuma outra finalidade.

Diante desta e de outras condições estabelecidas para a concessão e manutenção do referido auxílio, foi orientado que o Departamento de Administração e Finanças estabeleça e exerça controles capazes de garantir cumprimento às determinações legais.

Ainda no âmbito desta Diretoria, foi constatado que nos anos de 2014, 2015 e no atual ano de 2016, a Administração deste Legislativo não observou o comando legal constante do § 7º do art. 7º da Lei Ordinária nº. 10.131/2000, que determina que a quantificação dos cargos de provimento em Comissão de gabinetes parlamentares deverá constar de Resolução da Câmara Municipal, aprovada até 30 (trinta) dias após o início do primeiro período legislativo ordinário. Isso porque as Resoluções nº. 02/2014, 03/2015 e 03/2016 foram aprovadas, respectivamente, em 28 de abril de 2014, 27 de abril de 2015 e 08 de julho de 2016. Logo, em desacordo com a norma vigente – razão pela qual a Administração foi alertada para que tal desrespeito não se perpetue e possa, no futuro, acarretar em sanções ao Legislativo ou aos servidores.

### ACHADOS DA CONTROLADORIA

Na folha de pagamento analisada foram relacionados os seguintes achados de não conformidade:

- **Requerimento de Nomeação:** ausência de assinatura e/ou data nos despachos do Presidente, falta do próprio requerimento de nomeação, outras falhas de preenchimento;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

- **Declarações:** falhas no preenchimento, declaração desatualizada, falta da apresentação de declaração, falta de assinatura, rasuras;
- **Certidões:** ausência de certidão em cumprimento à Lei Complementar nº. 86/2012, apresentação de fotocópia sem autenticação ou validação positiva;
- **Comprovante de residência:** falta de apresentação do comprovante;
- **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:** não arquivamento do diploma ou da cópia autenticada por servidor do RH, na pasta individual;
- **Auxílio Saúde:** falta da comprovação exigida na Resolução nº 8/2014;
- **Controle de Frequência:** descontos relativos às horas negativas acumuladas, mas efetivamente repostas dentro do período de apuração. Impossibilidade de reposição de horas negativas nos dias em que se apresenta declaração ou atestado médico de afastamento parcial nos períodos matutino ou vespertino.
- **Anulação de Atos:** Atos anulados dos servidores Luiz Roberto Kormann, Ester Cândido Tomaz, Rita Maria Socorro Lopes Colodel e Waldir Mestrelli Negrão, entre outros, que produziram efeitos por 23 anos 01 mês e 02 dias, 21 anos e 01 mês, 18 anos 10 meses e 09 dias e 23 anos e 28 dias respectivamente. A anulação se deu administrativamente, contrariando pareceres da Procuradoria Jurídica do Legislativo, sem o claro estabelecimento de ilegalidade, baseada em mera interpretação diversa do IPMC e, também, sem oferecer a possibilidade de recurso por parte dos servidores afetados por tão drástica ação.

## CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Diante destes achados, foi recomendado à Diretoria que as não conformidades apontadas fossem apuradas e sanadas, através de uma minuciosa verificação das pastas, tendo em vista que na fase de monitoramento foi observado que as inconformidades persistiam mesmo após os alertas anteriores. Ainda, foi apontado que as correções não deveriam se limitar apenas aos documentos relativos às matrículas citadas, pois as mesmas falhas (ou outras) poderiam se apresentar em um universo maior de matrículas.

Foi também recomendado que as práticas de controle interno fossem revistas para



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

evitar novas falhas, sendo para tanto sugerido que: (a) os formulários de declarações tenham como identificação apenas o nome completo, número do RG e CPF – de forma que a mudança de cargo em comissão e/ou de gabinete de vereador não tornará a declaração desatualizada; (b) a documentação seja recebida apenas quando a coleção estiver completa e com a identificação do servidor que a recebeu e conferiu – facilitando a identificação e a correção de eventuais falhas no processo (procedimento); (c) as certidões positivas apresentadas no ato de nomeação para preenchimento de cargo em comissão sejam analisadas pela Procuradoria Jurídica – para garantir a legalidade da nomeação – e que uma cópia desta análise conste da pasta individual do servidor nomeado; (d) em relação ao controle de frequência, as horas negativas repostas dentro do período de apuração não sejam objeto de desconto – tendo em vista que não acumularam para o próximo período; (e) seja permitida a reposição de horas negativas em dias que o servidor apresentar atestado/declaração médica por fração de período apenas; e (f) a anulação de qualquer Ato deva ser precedida de todas as garantias legais afim de que não venha produzir prejuízos aos servidores bem como à Administração.

### 6.3. DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Considerando que em suas atividades de rotina a Controladoria analisa os processos administrativos de licitação, de dispensa, de inexigibilidade e de aditamento contratual apenas em sua fase inicial de instrução, foi realizada auditoria, por amostragem, nos processos concluídos no 1º. semestre de 2016 com o objetivo de analisar a regularidade dos procedimentos realizados em relação às normas administrativas e legais aplicáveis.

Para tanto, foi solicitado à Diretoria de Licitações relatório, segundo o qual, foram realizados no período:

- 04 (quatro) processos de licitação na modalidade de pregão;
- 01 (um) processo de contratação de dispensa de licitação por inexigibilidade;
- 07 (sete) processos de contratação por dispensa de licitação por valor;
- 09 (nove) procedimentos de aditamento de contratos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

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

<b>Processo Administrativo n.º: 592/2015</b>
----------------------------------------------

<b>Licitação:</b> Pregão Presencial nº 001/2016
-------------------------------------------------

<b>Objeto:</b> Locação de Impressoras
---------------------------------------

<b>Empresa contratada:</b> Interativa Soluções em Impressão Ltda.
-------------------------------------------------------------------

<b>Contrato n.º:</b> 005/2016
-------------------------------

<b>Tema auditado:</b> íntegra do processo
-------------------------------------------

<b>Achado:</b> não foram constatadas inconformidades.
-------------------------------------------------------

<b>Processo Administrativo n.º: 00218-832/2016</b>
----------------------------------------------------

<b>Licitação:</b> Dispensa 020/2016
-------------------------------------

<b>Objeto:</b> Projeto básico de climatização
-----------------------------------------------

<b>Empresa contratada:</b> ARCONET LTDA - EPP
-----------------------------------------------

<b>Contrato n.º:</b> 011/2016
-------------------------------

<b>Tema auditado:</b> íntegra do processo
-------------------------------------------

<b>Achado:</b> não foram constatadas inconformidades.
-------------------------------------------------------

<b>Processo Administrativo n.º: 00292-832/2016</b>
----------------------------------------------------

<b>Licitação:</b> Dispensa 026/2016
-------------------------------------

<b>Objeto:</b> Projeto básico de acessibilidade
-------------------------------------------------

<b>Empresa contratada:</b> PGE Incorporadora de Obras LTDA – ME.
------------------------------------------------------------------

<b>Contrato n.º:</b> 014/2016
-------------------------------

<b>Tema auditado:</b> íntegra do processo
-------------------------------------------

<b>Achado:</b> não foram constatadas inconformidades.
-------------------------------------------------------

<b>Processo Administrativo n.º: 00076-821/2016</b>
----------------------------------------------------

<b>Licitação:</b> Inexigibilidade 001/2016
--------------------------------------------

<b>Objeto:</b> Assinatura Revista dos Tribunais
-------------------------------------------------

<b>Empresa contratada:</b> Editora Revista dos Tribunais LTDA
---------------------------------------------------------------

<b>Contrato n.º:</b> 004/2016
-------------------------------

<b>Tema auditado:</b> íntegra do processo
-------------------------------------------

<b>Achado:</b> não foram constatadas inconformidades.
-------------------------------------------------------

<b>Processo Administrativo n.º: 00046-820/2016</b>
----------------------------------------------------

<b>Licitação:</b> Pregão Presencial nº 004/2016
-------------------------------------------------

<b>Objeto:</b> Manutenção preventiva e corretiva nos prédios deste Legislativo
--------------------------------------------------------------------------------

<b>Empresa contratada:</b> Empresa Paranaense de Climatização Ltda. - ME
--------------------------------------------------------------------------



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

**Contrato n.º:** 13/2016

**Tema auditado:** íntegra do processo

**Achado:** numeração da folha 436 foi invertida para 346

**Processo Administrativo n.º:** 00064-821/2106

**Licitação:** Dispensa 001/2016

**Objeto:** Locação de impressoras mergencial

**Empresa contratada:** Copylink Equipamentos para Escritório LTDA.

**Contrato n.º:** 2/2016

**Tema auditado:** íntegra do processo

**Achado:** Falta termo de encerramento do processo.

**Processo Administrativo n.º:** 00149-832/2016

**Licitação:** Dispensa 012/2016

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviço terceirizado

**Empresa contratada:** Vilson Trevisan Consultoria

**Contrato n.º:** 006/2016

**Tema auditado:** íntegra do processo

**Achado:** não foram constatadas inconformidades.

**Processo Administrativo n.º:** 725/2012

**Licitação:** Pregão 01/2013

**Objeto:** Estagiários

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

**Contrato n.º:** 01/2013

**Tema auditado:** 5º Aditivo/Aux. transporte

**Achado:** não foram constatadas inconformidades.

**Processo Administrativo n.º:** 942/2015

**Licitação:** Dispensa

**Objeto:** Aquisição de 07 certificados digitais tipo e-CPF A3

**Empresa contratada:** Instituto Fenacon

**Contrato n.º:** não há

**Tema auditado:** íntegra do processo

**Achado:** Termo de encerramento e determinação de arquivamento indevidos, uma vez que outros documentos foram e ainda deverão ser acostados ao processo.

**Processo Administrativo n.º:** 876/2015

**Licitação:** dispensa



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

**Objeto:** Serviços de Chaveiro

**Empresa contratada:** João Luiz Freitas - ME

**Contrato n.º:** 019/2015

**Tema auditado:** íntegra do processo

**Achado:** não foram constatadas inconformidades.

**Processo Administrativo n.º:** 803/2014

**Llicitação:** Pregão presencial nº 005/2015

**Objeto:** Serviço telefônico fixo comutado

**Empresa contratada:** Claro S/A

**Contrato n.º:** 004/2015

**Tema auditado:** 1º aditivo/ prazo

**Achado:** não foram constatadas inconformidades

**Processo Administrativo n.º:** 000133-832/2016

**Llicitação:** Dispensa

**Objeto:** Curso Patrimônio Municipal os cuidados em ano eleitoral e SIM-AM

**Empresa contratada:** Pontual Capacitação e Treinamento Ltda.

**Contrato n.º:** não há

**Tema auditado:** íntegra do processo

**Achado:** não consta termo de encerramento

## CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Na análise dos processos acima mencionados concluiu a Controladoria que a Diretoria de Licitações realizou os procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pela legislação vigente, ressalvadas as observações relativas à análise dos processos de números 00046-820/2016, 00064-821/2106, 942/2015 e 000133-832/2016, nos quais foram encontradas algumas não conformidades relacionadas a aspectos meramente formais que, por suas naturezas, não devem ser consideradas irregularidades passíveis de comprometerem os procedimentos e, consequentemente, a legalidade das contratações.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

### 6.4. DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES

Com relação à Diretoria de Patrimônio e Serviços Auxiliares a auditagem da Controladoria teve por objetivo analisar procedimentos adotados especificamente na Seção de Cadastro Patrimonial.

#### 6.4.1. SEÇÃO DE CADASTRO PATRIMONIAL

A auditagem foi realizada para verificar a gestão patrimonial e as rotinas internas adotadas pela Seção com relação à entrada e ao controle de material permanente, especialmente para avaliar a confiabilidade das informações, através da verificação da existência física dos bens e sua localização, utilizando como parâmetro as informações contantes nos registros da Seção.

O levantamento foi feito por amostragem em dez setores da administração, tendo como base de informação os relatórios entregues pela seção de cadastro patrimonial em dezembro de 2015. A inspeção ocorreu no período compreendido entre 12/01/2016 e 25/01/2016, observando-se o que segue:

- Existência de bens móveis particulares dos servidores nas dependências da Câmara;
- Existência de bens que estão na listagem oficial da Seção de Cadastro Patrimonial, porém não se encontram nos setores apontados;
- Existência de bens móveis presentes fisicamente nos setores, mas que não estão cadastrados na lista oficial da Seção.

#### Setores vistoriados por amostragem:

Departamento de Administração e Finanças

	TOTAL DE BENS NO SETOR CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS SEM PATRIMÔNIO
QUANTIDADE	24	05	0
%	100	20,84	0

Diretoria Contábil-Financeira

	TOTAL DE BENS NO SETOR CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS SEM PATRIMÔNIO
QUANTIDADE	159	16	0
%	100	10,06	0



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

### Pátio – Anexo 3

	TOTAL DE BENS NO SETOR CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS SEM PATRIMÔNIO
QUANTIDADE	16	08	0
%	100	50	0

**Obs.: Neste pátio existem 13 extintores, apenas quatro com número de patrimônio.**

### Diretoria Geral

	TOTAL DE BENS NO SETOR CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS SEM PATRIMÔNIO
QUANTIDADE	25	12	01
%	100	48	4

### Ouvidoria

	TOTAL DE BENS NO SETOR CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS SEM PATRIMÔNIO
QUANTIDADE	43	04	01
%	100	9,3	2,32

### Recepção – Anexo 2

	TOTAL DE BENS NO SETOR CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS SEM PATRIMÔNIO
QUANTIDADE	38	18	4
%	100	47,3	10,5

### Seção de Telefonia

	TOTAL DE BENS NO SETOR CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS SEM PATRIMÔNIO
QUANTIDADE	40	6	9
%	100	15	22,5

### Divisão de Redação

	TOTAL DE BENS NO SETOR CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS SEM PATRIMÔNIO
QUANTIDADE	60	21	10
%	100	35	16,6



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

### Divisão de Instalações

	TOTAL DE BENS NO SETOR CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS SEM PATRIMÔNIO
QUANTIDADE	60	17	3
%	100	28,33	5

### Divisão de Diário da Câmara

	TOTAL DE BENS NO SETOR CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS SEM PATRIMÔNIO
QUANTIDADE	25	7	1
%	100	28	4

### TOTAL GERAL

	TOTAL DE BENS NOS SETORES CONFORME PLANILHAS	BENS EM DESACORDO COM PLANILHAS	BENS SEM PATRIMÔNIO
QUANTIDADE	490	114	29
%	100	23,27	6

Em relação aos setores auditados é importante salientar que a quantidade de bens é variável, razão pela qual os resultados auferidos em porcentagens são aproximados. De acordo com o levantamento efetuado, foi constatado que aproximadamente 23% (vinte e três por cento) dos bens móveis estão em desacordo com a planilha e aproximadamente 6% (seis por cento) não apresentam o número de controle patrimonial.

### CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Considerando a constatação das inconformidades apuradas, esta Controladoria recomendou que fossem adotadas as seguintes medidas:

- A realização de inventário físico dos bens móveis, visando o levantamento real dos bens existentes, bem como a adequação dos registros constantes na Seção de Cadastro Patrimonial, a fim de se permitir controle mais adequado dos itens do patrimônio;
- Adoção de procedimentos padrão para os bens móveis que não pertencem à Câmara Municipal de Curitiba, mas estão fisicamente alocados na mesma.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

- Verificar onde se encontram as 05 (cinco) molduras de artistas renomados que constam no relatório como alocados na Divisão de Redação, mas que não foram encontradas pela Controladoria na ocasião da inspeção.
- Implementar procedimento específico para controle patrimonial das obras de artes.



## **7.0. 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.

### **7.1. DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES**

Com relação à Diretoria de Patrimônio e Serviços Auxiliares, a avaliação de controles internos ateve-se à Seção de Reprografia, à Seção de Telefonia e à Seção de Transporte.

#### **7.1.1. SEÇÃO DE REPROGRAFIA**

A Câmara possui 12 máquinas de reprografia, distribuídas nos seguintes locais: Diretoria de Patrimônio e Serviços Auxiliares – DPSA, Arquivo Histórico, Diretoria de Administração e Recursos Humanos – DARH, Diretoria de Licitações, Controladoria do Legislativo, Diretoria Contábil-Financeira, Gabinete da Presidência, Deprole, Plenário, Assessoria de Comunicação e Seção de Reprografia (2 máquinas).

A Seção de Reprografia realiza controles manuais, em fichas pré-impressas que são completadas à mão pelo solicitante das photocópias. Estas são posteriormente transcritas para relatórios elaborados em planilhas formato “Excel”. As fichas originais em papel são mantidas em arquivo na referida Seção para consultas futuras caso necessário.

São os controles feitos pela Seção: a) Número de photocópias por gabinete de vereadores, diretorias, departamentos, seções e divisões deste legislativo; b) Digitalizações; c) Abertura de chamado junto à empresa de manutenção preventiva e corretiva; e d) Consumo e perda de papéis.

Ao analisar os relatórios elaborados pela Seção referente aos meses de março, abril e maio de 2016 constatou-se que: a) a quota mensal por gabinete de vereadores é de



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

4.000 (quatro mil) cópias/mês; b) a dos vereadores que fazem parte da mesa executiva é de 5.000 (cinco mil) cópias/mês; e c) os departamentos, diretorias, seções e divisões deste legislativo não possuem quota mensal definida.

Foi informado à Controladoria, através da chefe da Seção, que caso haja a necessidade de photocópias em quantidade superior à quota prevista, é necessária autorização da Presidência ou da primeira secretaria deste Legislativo, via memorando, sendo que no período analisado somente um gabinete de vereador solicitou quantidade de photocópias acima de sua quota mensal.

### CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Pelo avaliado, esta Controladoria concluiu que a Seção vem realizando satisfatoriamente o controle sobre o serviço de reprografia, bem como sobre a execução do contrato nº 009/2012 – utilizando o mesmo método de controle de photocópias já inspecionado anteriormente.

#### 7.1.2. SEÇÃO DE TELEFONIA

Atualmente 4 (quatro) servidores estão lotados na Seção de Telefonia, sendo o chefe (Técnico de Suporte em Informática) e outras três servidoras (cargo de Telefonista).

A Câmara possui capacidade de configuração de 500 (quinhentos) ramais, dos quais 476 (quatrocentos e setenta e seis) estão habilitados, sendo 469 (quatrocentos e sessenta e nove) em uso e 7 (sete) ramais ativos, porém não designados a um usuário. A distribuição dos ramais se dá nos seguintes endereços deste Legislativo: a) Palácio Rio Branco (Prédio Histórico Rio Branco); b) Prédio Anexo I; c) Prédio Anexo II; d) Prédio Administrativo; e) Prédio Anexo III.

A fiscalização dos contratos nº 004/2015 - que possui como objeto a prestação de serviço Telefônico Fixo Comutado, nas modalidades Local e para prestação de serviços de Longa Distância Nacional (LDN), bem como fornecimento de 1 acesso digital, a serem executados de forma contínua - e nº 009/2014 - cujo objeto é a locação de equipamentos de telecomunicações - é realizada pelo Chefe da Seção. Os atestos de recebimento de serviços são arquivados em pastas distintas na seção para as devidas consultas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

A seção possui o sistema tarifador Sumus, que tem capacidade para gerar diversos relatórios, dentre os quais: por ramal; por grupo de ramal; por ligações DDD (Discagem Direta à Distância) e DDI (Discagem direta Internacional).

Todos os ramais foram cadastrados e mapeados por categorias: a) categoria 1: apenas realiza ligações de ramal para ramal; b) categoria 2: realiza ligações locais e de ramal para ramal; c) categoria 3: realiza ligações para celular, local e de ramal para ramal; d) categoria 4: realiza ligações DDD, para celular, local e de ramal para ramal; e) categoria 5: realiza ligações DDI, DDD, para celular, local e de ramal para ramal. A categoria 4 somente é utilizada para os ramais dos Vereadores, Chefes de Gabinete e Diretores, ao passo que a categoria 5 é exclusiva dos Vereadores.

Ainda, todos os aparelhos telefônicos estão programados para fazer ligações DDD apenas com o código 21, conforme contratado.

A seção utiliza atualmente um sistema que criou para a abertura de chamados, denominado Controle dos Chamados por Ramais. A finalidade é gerenciar os incidentes, monitorando assim as melhorias que serão necessárias para próximo contrato, possibilitando a elaboração de termo de referência mais adequado.

### CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Diante do que foi verificado, observa-se que a Seção de Telefonia exerce satisfatoriamente o controle das atividades sob sua atribuição.

#### 7.1.3. SEÇÃO DE TRANSPORTE

A averiguação dos controles internos desta seção foi efetuada considerando os contratos nº. 012/2015 (cujo objeto é o fornecimento de combustível - gasolina, etanol e óleo diesel S-10 para abastecimento dos cinquenta veículos locados e utilizados pela Câmara Municipal de Curitiba) e o contrato nº 005/2015 (cujo objeto é a prestação de serviços de locação de 49 veículos tipo “passeio” e um veículo utilitário tipo “Van”, sem limite de quilometragem, para uso da Câmara Municipal de Curitiba).

De acordo com o contrato de nº 005/2015, o legislativo municipal possui 50 automóveis locados, distribuídos da seguinte forma: a) 03 veículos a serviço exclusivo da Seção de Transportes; b) 38 veículos, sob a responsabilidade dos senhores vereadores,



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

sendo um veículo por gabinete; c) 07 veículos à disposição da Mesa Executiva; d) 01 veículo à disposição da Corregedoria do Legislativo; e e) 01 veículo à disposição da Presidência, em uso pela Diretoria Geral da Casa.

Em relação aos 03 veículos a serviço exclusivo da Seção de Transportes, o controle é realizado de forma manual em fichas pré-impressas, sendo os dados posteriormente compilados em um relatório que é encaminhado à DPSA. As fichas preenchidas ficam arquivadas na seção para consultas futuras.

O controle realizado abrange as seguintes informações: a) destino, b) horário das saídas e retornos, c) quilometragem percorrida, e) solicitantes. Observou-se que o controle é realizado de forma precisa, retratando com fidedignidade a movimentação dos veículos utilizados pela Seção.

Os automóveis de uso dos vereadores, da Mesa Executiva, da Corregedoria do Legislativo e do Gabinete da Presidência têm sua entrega acompanhada de um termo de responsabilidade, em três vias, assinadas pelo vereador responsável, contendo entre outros dados; a confirmação do recebimento, condições do veículo e a ciência quanto aos termos do contrato de nº 005/2015 – sendo mantida uma via deste documento na DPSA.

Os controles são feitos por dois servidores lotados na DPSA, designados para tal função. Um exerce o controle e acompanhamento da execução do contrato dos veículos locados e do contrato de fornecimento de combustível, já o outro efetua os lançamentos no Sistema Informatizado de Gestão Pública (Elotech).

O controle de combustível é realizado também na forma de lançamentos em planilhas, baseados nas requisições de abastecimento fornecidas pela DPSA. A quantidade de litros consumida pelo legislativo é então, posteriormente, confrontada com a quantidade apresentada pelo fornecedor, através de um relatório mensal, que é encaminhado para o fechamento do processo de liquidação da despesa.

As requisições são de 20 litros cada, sendo que o fornecedor cobra a quantidade exata abastecida. São entregues requisições mensais, totalizando 200 litros para cada veículo. Caso não sejam utilizadas todas as requisições ou litros mensais, o remanescente não gera créditos para uso no mês seguinte.

Ainda a respeito do controle de abastecimento, as requisições são preenchidas com a identificação (placas) do veículo e com o número do RG de quem o abastece. Assim, o fornecedor pode conferir com a listagem que tem em mãos dos veículos autorizados. Todo o controle final das requisições é realizado através de sistema informatizado (Elotech),



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

onde cada veículo possui um código único.

### CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Pelo que se analisou junto à Seção de Transporte, sob o aspecto do controle interno, concluiu-se que a mesma vem realizando efetivo controle quanto ao uso dos veículos destinados à administração, bem como sobre os contratos que estão sob sua responsabilidade fiscalizatória.



## **8.0. MONITORAMENTO**

---

Durante o primeiro semestre de 2016, a Controladoria, realizou inspeções junto às unidades administrativas abaixo descritas, com o objetivo de verificar se foram sanadas as não conformidades e acatadas as sugestões e recomendações apontadas em relatórios anteriores.

### **8.1. DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES**

#### **8.1.1. SEÇÃO DE CADASTRO PATRIMONIAL**

No 2º semestre de 2015, em auditoria realizada pela Controladoria, observou-se que aproximadamente 15% (quinze por cento) dos bens móveis existentes estavam em desacordo com os registros da Seção de Cadastro Patrimonial e 1,3% (um vírgula três por cento) não possuíam placa com indicação do número de patrimônio. No 1º semestre de 2016 a Controladoria voltou à avaliar a gestão de bens permanentes com o objetivo de verificar a implantação das recomendações apontadas anteriormente.

O trabalho foi realizado no período compreendido entre os dias 07/06/2016 a 10/06/2016, em seis gabinetes de vereadores situados no Edifício Anexo I, utilizando-se de amostra extraída do relatório que foi entregue à Controladoria pela Seção de Cadastro Patrimonial, através do memorando 005/16 de 28/04/2016. O referido relatório foi elaborado com os dados das atividades da seção desenvolvidas no 1º quadrimestre de 2016.

Do relatório observou-se que:

- Há a existência de bens móveis particulares dos servidores nas dependências da Câmara;
- Há bens móveis que estão na listagem oficial da Seção de Cadastro Patrimonial, porém não se encontram nos setores apontados;
- Também constam bens móveis em espaços físicos da Câmara, e que não estão cadastrados na listagem oficial da Seção.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

### Gabinetes vistoriados por amostragem:

Toninho da Farmácia

	TOTAL DE BENS NO GABINETE CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS PATRIMÔNIO SEM
Quant.	76	04	0
%	100	5,26	0

Beto Moraes

	TOTAL DE BENS NO GABINETE CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS PATRIMÔNIO SEM
Quant.	76	02	0
%	100	2,63	0

Pier

	TOTAL DE BENS NO GABINETE CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS PATRIMÔNIO SEM
Quant.	56	0	0
%	100	0	0

Pedro Paulo

	TOTAL DE BENS NO GABINETE CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS PATRIMÔNIO SEM
Quant.	67	0	0
%	100	0	0

Tiago Gevert

	TOTAL DE BENS NO GABINETE CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS PATRIMÔNIO SEM
Quant.	58	05	0
%	100	8,62	0



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

Dona Lourdes

	TOTAL DE BENS NO GABINETE CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS PATRIMÔNIO SEM
Quant.	61	02	0
%	100	3,28	0

### TOTAL GERAL<sup>1</sup>

	TOTAL DE BENS NOS GABINETES CONFORME PLANILHA	BENS EM DESACORDO COM PLANILHA	BENS PATRIMÔNIO SEM
Quant.	394	13	0
%	100	3,30	0

Conforme se observa, aproximadamente 3,30% dos bens móveis estão em desacordo com os registros da Seção de Cadastro Patrimonial, e todos os bens móveis possuem número de controle do patrimônio. A DPSA também informou que esta realizando um levantamento geral dos bens móveis da Câmara Municipal de Curitiba, conforme cronograma e planejamento da seção para o ano de 2016.

### CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Considerando que a auditoria efetuada nos gabinetes dos vereadores no 2º semestre de 2015, apurou que aproximadamente 15% (quinze por cento) dos bens móveis existentes estavam em desacordo com a planilha de controle da seção e que 1,3% (um vírgula três por cento) não possuía placa com indicação do número de patrimônio, concluímos que houve avanço no trabalho da seção em relação ao controle dos bens móveis.

Verifica-se, portanto, que o planejamento proposto está sendo colocado em prática e que a documentação mantida pela Seção de Cadastro Patrimonial começa a espelhar a realidade patrimonial da Câmara Municipal de Curitiba, especificamente nos gabinetes dos vereadores situados no Anexo I, atingindo assim o objetivo de adequação da realidade com os dados controlados pela Seção de Cadastro Patrimonial.

Como continuidade das recomendações anteriores, esta Controladoria destaca as

<sup>1</sup> Em relação aos gabinetes monitorados é importante salientar que a quantidade de bens são variáveis, sendo assim os resultados em percentuais são aproximados e foram arredondados em duas casas decimais.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

seguintes:

- A continuação do calendário de execução dos trabalhos referente ao levantamento de bens móveis patrimoniados conforme planejamento da Seção para o ano de 2016;
- Adoção de procedimentos padronizados para os bens móveis que não pertençam à Câmara Municipal de Curitiba, mas que estão fisicamente nas dependências dessa.

### 8.1.2. DIVISÃO DE INSTALAÇÕES

Em junho de 2016 foi realizada reunião na Divisão de Instalações com o objetivo de fazer o monitoramento das ações, atividades e procedimentos adotados, avaliando-se assim as orientações anteriores quanto aos controles internos da Divisão.

A Divisão é responsável por diversos serviços de manutenção predial, tais como: consertos e fixação de tomadas, troca de lâmpadas e reatores, substituição e reparo nas instalações hidráulicas em geral, instalação de trilhos para cortinas, colocação de quadros de avisos, montagem de mesas, substituição e consertos de portas e fechaduras, reparos no mobiliário em geral, acompanhamento de empresas terceirizadas para realização de serviços de manutenção, dentre outros serviços correlatos.

Seguindo as recomendações anteriores, a Divisão ampliou e melhorou o controle geral dos serviços, acrescentando os dados referentes às peças empregadas e os valores dispendidos. Porém, o controle ainda apresenta certa deficiência, uma vez que diversos serviços foram lançados neste controle sem tais informações.

Mesmo não sendo o foco do monitoramento, a Controladoria verificou que devido ao início do novo contrato de manutenção predial, em junho do corrente ano, a Divisão de Instalações elaborou um fluxograma de ações. Este novo controle será avaliado em auditorias futuras.

### CONCLUSÃO DA CONTROLADORIA

Do que foi observado neste monitoramento, a Controladoria percebeu que houve melhora no controle em relação ao que foi apontado anteriormente, porém, ainda há a



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

necessidade de melhor aplicação através do completo preenchimento dos dados em todos os serviços realizados.

### 8.1.3. DIVISÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

Neste semestre foi realizado o monitoramento dos procedimentos adotados pela Divisão de Material de Consumo, onde observou-se que: a) a Divisão realiza bom controle interno referente a quantificação dos materiais armazenados, tendo implementado, adicionalmente, a quantificação diária; b) o Sistema de Controle da Gestão Pública (Elotech) está sendo utilizado corretamente pela Divisão; c) as planilhas no Portal da Transparência representam de forma correta a quantidade mensal de bens materiais em estoque; d) há controle para o acompanhamento dos prazos de validade dos produtos armazenados; em que pese ainda terem produtos com a data de validade vencida ou obsoletos, o que reflete a falta de planejamento nas compras; e) desde o mês de maio de 2016 foi implantado um novo método de comunicação e distribuição das quotas de selos para os gabinetes. Este método visa a redução da compra mensal, e consiste na comunicação prévia sobre a disponibilidade dos selos e o estabelecimento de uma data limite para a retirada dos mesmos. Antes os selos ficavam disponíveis sem data limite, o que causava dúvida sobre o interesse ou não de determinado gabinete, provocando compras desnecessárias.

A efetividade de tal método será analisada por esta Controladoria no próximo semestre, porém desde logo, pôde-se verificar uma redução de compras no mês de junho de 2016, como segue:

MÊS/2016	QUANTIDADE
Fevereiro	107.000
Março	119.000
Abril	118.000
Maio	118.000
Junho	90.000



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

### CONCLUSÕES DA CONTROLADORIA

Do monitoramento realizado, a Controladoria concluiu que os controles foram ampliados e melhorados, principalmente no que diz respeito aos selos, uma vez que é um controle que está possibilitando o planejamento da compra.

Quanto às recomendações anteriores, algumas permanecem, tais como:

- Estudo de melhoria no armazenamento dos selos, que propicie mais segurança inclusive para os servidores.
- Implementar e padronizar o descarte eficaz de materiais vencidos e obsoletos.
- Melhoria no controle e comunicação, para que as compras de todos os demais materiais seja também melhor planejada.

### 8.2. FUNDO ESPECIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA – FEC

Visando verificar o cumprimento de recomendações anteriores, esta Controladoria iria desenvolver o trabalho de monitoramento junto a Fundo Especial da Câmara Municipal de Curitiba, FEC. Porém, conforme ata de reunião realizada em 03/06/2016 pela comissão gestora do Fundo especial da Câmara Municipal e Curitiba, devidamente publicada no Diário Oficial do Município de 01/07/2016 (nº 123, p. 11/13), foi efetuada a interrupção das aplicações financeiras com a transferência dos valores para a conta corrente do Tesouro Municipal de Curitiba no dia 27/06/2016, e concomitante baixa e encerramento de todas as contas.

Diante da aprovação da Lei 14.870 de 20 de junho de 2016, que extinguiu o FEC, foi também extinta a referida comissão.



## **9.0. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Relativamente ao **primeiro semestre do exercício de 2016**, 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 abril/2016, 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 6.2 deste relatório, a mesma espelhou de forma correta todas as vantagens pagas a Vereadores e servidores, respeitando os limites constitucionais vigentes.

Ainda neste âmbito (i) foram apontadas as condições para a concessão e manutenção do auxílio-transporte, com orientação ao Departamento de Administração e Finanças no sentido de que estabeleça e exerça controles capazes de garantir as determinações legais; e (ii) foi constatado que nos anos de 2014, 2015 e no atual ano de 2016, a Administração deste Legislativo não observou o comando legal constante do § 7º do Art. 7º da Lei Ordinária nº 10.131/2000, na medida em que as Resoluções nº 2/2014, 3/2015, e 3/2016 foram aprovadas, respectivamente, em 28 de abril de 2014, 27 de abril de 2015 e 08 de julho de 2016. Logo, a Administração foi alertada para que tal desrespeito não se perpetue e possa, no futuro, acarretar em sanções ao Legislativo ou aos servidores

Com relação aos procedimentos de custeio de despesas de viagem, de liquidação de despesas, de pagamentos 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CONTROLADORIA

No tocante às **avaliações de controles internos** observou-se que a Diretoria de Patrimônio e Serviços Auxiliares – DPSA efetuou melhorias nos controles e procedimentos, notadamente nas seções de reprografia, telefonia, transporte.

Por fim, esta Controladoria acrescenta que além das tarefas descritas neste relatório vem desempenhando, também, trabalho orientativo e preventivo 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, setembro de 2016.

---

**Carlos Niemeyer**

Controlador