



Câmara Municipal de Curitiba

**Relatório de Controle Interno
Avaliação Qualitativa**

Diretoria de Tecnologias da Informação e Comunicação

Procuradoria Jurídica

CONLEGIS,
2025.



Câmara Municipal de Curitiba

CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA
Controladoria do Legislativo
Rua Barão do Rio Branco, 720
CEP 80010-902 – Curitiba – PR
Tel: 41 3350-4725

INTRODUÇÃO

No exercício de suas atribuições, a Controladoria do Legislativo apresenta à gestão da Câmara Municipal de Curitiba os relatórios das auditorias internas realizadas na Diretoria de Tecnologias da Informação e Comunicação (DTIC) e na Procuradoria Jurídica (PROJURIS), referentes às atividades desempenhadas por essas unidades no ano de 2024.

Os relatórios iniciam com um breve diagnóstico, elaborado a partir das manifestações das áreas em resposta aos questionamentos formulados pela Controladoria do Legislativo. Em seguida, são apresentadas as sugestões dos gestores e as considerações desta Controladoria. Ao final de cada relatório, quando aplicável, são propostas Recomendações de Controle Interno.

O objetivo do presente Relatório é contribuir para a governança da CMC, identificando riscos de inconformidades e oportunidades de aprimoramento administrativo, sempre sob a ótica da eficiência, legalidade e transparência, e com a finalidade última de resguardar o interesse público primário.

A Controladoria do Legislativo permanece à disposição da gestão para discutir os achados dos relatórios e esclarecer eventuais dúvidas.

Curitiba, 14 de fevereiro de 2025.

CONTROLADORIA DO LEGISLATIVO





DIRETORIA DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC

DIAGNÓSTICOS:

A DTIC informa que a área de tecnologia da informação conta com uma normativa central (Portaria n. 466/2019), que vem sendo executada e fiscalizada adequadamente. Indica que os softwares próprios são acompanhados e monitorados pela própria equipe da divisão de sistemas e que o controle patrimonial de hardware e periféricos é realizado sob âmbito de atuação da Diretoria de Patrimônio e Serviços – DPS. Informa que a unidade participa do Inventário de Bens mediante convocação, e que a questão atinente à depreciação dos mesmos é de escopo da Diretoria Contábil Financeira – DCF. Sustenta que os bens extraviados são submetidos aos procedimentos de praxe para responsabilização, quando cabível, sempre devidamente registrado em processo administrativo. Quanto à utilização do serviço de impressoras, informa não ter havido extração de cota não autorizada e que a taxa de atendimento dos chamados de helpdesk é de 100%. Indica que houve uma tentativa de acesso fraudulento a sistema bancário da CMC, mas que as camadas de proteção foram suficientes para resguardar a integridade do sistema (registros realizados em Boletim de Ocorrência e processo administrativo). Informa que foi cogitada a contratação pela gestão de uma consultoria na área de LGPD para melhor administração dos processos da CMC e, ainda, que a instalação dos novos telefones se deu regularmente conforme contrato. Por fim, informa que os desenvolvimentos do SPAE foram realizados na medida do possível e que o firewall foi capaz de impedir a utilização indevida dos equipamentos disponibilizados aos colaboradores.

SUGESTÕES DO GESTOR DA UNIDADE (Hussein Mesmar Junior):

1. Melhorias na normativa referente à Política e Normas de TI no âmbito da CMC.
2. Necessidade de especificação das responsabilidades pela guarda dos bens, para incremento do controle dos ativos de TI.

APONTAMENTOS DA CONLEGIS:

i) Atualização da Portaria 466/2019.

O regulamento das atividades ligadas à área da Tecnologia da Informação na CMC é a Portaria n. 466/2019, que já tem seis anos de vigência e certamente demanda algumas atualizações.

Desde a sua edição e publicação, novos contratos sob o âmbito da DTIC foram celebrados, novas tecnologias foram desenvolvidas e a própria estrutura física (hardware e periféricos) da CMC foi profundamente modificada.

Nesse sentido, parece recomendável demandar à área técnica para revisar/validar o regramento da época e, possivelmente, atualizá-lo ou mesmo editar um novo ato regulamentar que seja mais condizente com o cenário atual de Tecnologia da Informação na CMC.



ii) Inteligência Artificial.

Uma das áreas que demanda atualização da Portaria n. 466/2019 se refere ao uso da Inteligência Artificial no âmbito da CMC.

Sabe-se que a ferramenta é poderosa e vem avançando rapidamente em suas aplicações diárias, com diversos usos válidos para o aumento da eficiência administrativa. Contudo, sabe-se também que essa tecnologia demanda uma série de cuidados para garantir a integridade das informações e a boa consecução das atribuições funcionais dos colaboradores.

Sendo assim, é imperioso que o regulamento de “*Políticas de Tecnologia da Informação*” na CMC preveja, ainda que de maneira principiológica, alguns comandos quanto ao uso ético e responsável dessa tecnologia no âmbito administrativo (no âmbito legislativo a questão deve ser debatida pelos órgãos diretivos próprios), de modo a estabelecer os vetores centrais que nortearão a gradual inserção dessa interface nas atividades diárias do Poder Legislativo Municipal.

Nesse aspecto, deve-se observar o regramento local acerca da matéria, a saber: Lei Municipal n. 16.321/2024 e Lei Municipal n. 16.466/2024.

iii) Controle Patrimonial.

O controle patrimonial relativo à DTIC teve um incremento significativo nos últimos anos, pois os equipamentos de informática são, em regra, objeto de contratos com empresas externas, que os disponibilizam à CMC mediante demanda previamente configurada e mediante fiscalização concomitante interna e externa.

Atualmente, caso um notebook seja extraviado, por exemplo, essa circunstância será rapidamente registrada no âmbito do respectivo contrato, com os procedimentos de praxe (responsabilização, acionamento de seguro, etc) sendo adotados de maneira automática pelas áreas competentes, sempre mediante registros administrativos na plataforma SPAE. Tudo sob a fiscalização formal do contrato e mediante regras claramente definidas em regulamento.

Ainda assim, parece necessário acompanhar os processos administrativos de Inventário Anual anteriores, os quais têm diversas indicações de extravio de bens atinentes à DTIC, conforme se observa no processo administrativo n. 641/2023 e respectiva Portaria n. 307/2024 (Designa Servidores para compor Comissão Especial de Baixa de Bens).

Conforme manifestação anterior desta CONLEGIS (vide Ordem n. 14.1, SPAE 641/2023) é imperioso que a gestão crie regulamentos para estabelecer as regras relativas aos Inventários Anuais, para fixar claramente as competências das unidades administrativas no controle patrimonial, estabelecer as formalidades cabíveis (formulários, conferências, etc) e os respectivos prazos e responsabilidades. Trata-se de regulamentação necessária para o adequado atendimento da obrigação prevista no artigo 96 da Lei Federal n. 4.320/1964.

iv) Atualizações do SPAE

Especificamente sobre o sistema SPAE, é importante mencionar a **entrada em vigor da Lei Municipal n. 16.466, de 19 de dezembro de 2024**, que “*dispõe sobre processo administrativo, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba*” e que tem expressa aplicabilidade no âmbito deste Poder Legislativo (art. 1º, § 1º).



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA
Controladoria do Legislativo
Rua Barão do Rio Branco, 720
CEP 80010-902 – Curitiba – PR
Tel: 41 3350-4725

Câmara Municipal de Curitiba

Essa lei prevê uma série de funcionalidades que deixam de ser meras ferramentas tecnológicas e passam a ser **verdadeiras obrigações legais**, como, por exemplo: definição de níveis de acesso aos processos administrativos (art. 2º, § 1º, I); identificação do usuário nas consultas (art. 2º, § 1º, IV); fixação do prazo “padrão” de cinco dias úteis (art. 32, caput); entre outras.

De igual maneira, diversas dessas funcionalidades também têm reflexo sob a normatividade da LGPD, mormente as questões referentes a níveis de sigilo e identificação de usuários com acesso.

SUGESTÕES DA CONLEGIS:

1. **RECOMENDA-SE** a atualização da Portaria n. 466/2019, ou a edição de novo ato regulamentar próprio, para estabelecer as regras relativas à política de utilização dos recursos de TI no âmbito da CMC, com comandos específicos quanto à utilização das tecnologias de Inteligência Artificial.
2. **RECOMENDA-SE** a edição de regulamento para disciplinar os fluxos relativos ao Inventário Anual de Bens, de modo a estabelecer claramente as competências de cada unidade, as cadeias de guarda e responsabilidade de bens, as formalidades essenciais (formulários, conferências, baixas, etc.), os prazos e responsabilidades dos servidores e áreas administrativas.
3. **RECOMENDA-SE** a criação de um Grupo de Trabalho, com participação da PROJURIS, DTIC e CONLEGIS, para promover a adequação do SPAE e dos Regulamentos da CMC quanto ao que dispõe a Lei Municipal n. 16.466, de 19 de dezembro de 2024.



PROCURADORIA JURÍDICA

DIAGNÓSTICOS:

A PROJURIS sustenta que a consultoria jurídica na área contenciosa judicial apresenta normalidade no volume e execução do trabalho, sem alterações substanciais de 2023 para 2024. Quanto aos processos administrativos, aponta que o advento da IN 02/2024 trouxe uma melhoria no registro das Comunicações de interesse da CMC, mas igualmente criou algumas burocracias desnecessárias que geram frentes de trabalho inócuo do órgão. Ainda sobre os processos administrativos, a unidade aponta que demandou diversas melhorias no sistema SPAE, mas que elas não foram executadas, motivo pelo qual as reitera por ocasião do Memorando 01/2025. O órgão sustenta a necessidade de aperfeiçoamento de sua organização interna, para estruturação de unidades paralegais (controladoria legal e secretariado). Por fim, a PROJURIS indica a necessidade de se observar o planejamento estratégico da CMC e a efetivação do Programa de Integridade e Conformidade (Res. 01/2024).

SUGESTÕES DO GESTOR DA UNIDADE (Ricardo Tadao Ynoue):

1. Unificação da solução tecnológica para acompanhamento de processos e “push” de intimações dos procuradores, hoje em sistemas distintos (Forelegal e Prawo).
2. Otimização das normas relativas aos processos administrativos, em especial da IN 02/2024
3. Implantação de ferramentas no SPAE:
 - 3.1. controle de distribuição de processos aos Procuradores;
 - 3.2. controle de prazo para emissão de parecer
 - 3.3. trâmite específico para aprovação/reprovação de parecer pela Chefia;
 - 3.4. banco de pareceres, com filtros para consulta;
 - 3.5. emissão de relatórios gerenciais.
4. Flexibilização da tramitação dos processos administrativos no SPAE (permissão para tramitação a usuários específicos)
5. Criação de estruturas de serviço paralegal na PROJURIS (controladoria e secretaria).
6. Implantação do Programa de Integridade e Conformidade (Res. 01/2024)

APONTAMENTOS DA CONLEGIS:

i) IN 02/2024 e otimização dos trâmites de processos administrativos.

A PROJURIS sustenta que a IN n. 02/2024 aprimorou o registro das comunicações internas, mas também gerou uma demanda de trabalho inócuo do órgão, pois muitos processos



Câmara Municipal de Curitiba

que antes eram tramitados diretamente pelas unidades agora passaram a tramitar desnecessariamente perante a PROJURIS. Cita, como exemplo, implantação de descontos em folha e requisição externas de informações funcionais.

Em primeiro lugar, é necessário quantificar os processos de “*Cumprimento de Diligências Externas*” para compreender exatamente qual é a carga de trabalho envolvida na sua tramitação pela PROJURIS.

Desde a entrada em vigor da IN 02/2024, em 25 de outubro de 2024, até a data de elaboração deste Relatório, foram autuados 18 processos dessa natureza, sendo 11 já finalizados e 7 em trâmite, conforme se observa abaixo:

Processos de Cumprimento de Diligências Externas – FINALIZADOS:

0086/2024	Ofício n° 3801/2024 - Autos n° 0016484-81.2014.8.16.0194 (...)
0089/2024	Tribunal de Contas do Estado do Paraná - Processo 588570/21 (...)
00911/2024	Tentativa de fraude na conta do Banco do Brasil da CMC - Boletim Ocorrência nº 2024 - 1381126 (...)
00918/2024	Ofício 1870 PGRH - Informações Autos n. 0001133-33.2024.5.09.0011 (...)
00968/2024	(JUDICIÁRIO - Vara de Infância) Ofício nº 0009196-59.2021.8.16.0188.0004 (...)
00975/2024	Ofício n.º 2000/2024 PGRH - Informação Autos n.º 0001910- 43.2024.8.16.0182 (...)
00976/2024	(JUDICIAL) Autos n. 0047151-55.2011.8.16.0001 - Ofício 3308/2024 (...)
01014/2024	(JUDICIAL) Autos n. 0005328-08.2023.8.16.0187
01048/2024	(JUDICIAL) Autos n. 0002026-49.2024.8.16.0182 - JEFz Curitiba (...)
01068/2024	(OUTROS ORGAOS) Of. nº 840/2024-DIR/PRE - OAB/PR
01093/2024	Ofício 2016/2024-SMAPGP - PMC

Processos de Cumprimento de Diligências Externas – ATIVOS:

00403/2024	OUVIDORIA - Análise Preliminar 01/2024
00660/2024	Proposta de Acordo - Autos n. 0002108-762017.8.16.0004 - Interdito Proibitório (...)
00815/2024	Inquérito Civil MPPR-0046.19.078480-4
00947/2024	Fixação de subsídios - 2025-2028 - Obrigações SIAP/TCE-PR (...)
01114/2024	Ofício 1113/2024/SUBJUR/GAB - MPPR PACC n. 0046.23.171960-3 (...)
00055/2025	PGM - Ofício nº 63/2025 - Ação de Execução 0003962-47.2013.8.16.0004 (...)
00057/2025	Ofício nº001/2025 - MP

Cabe à gestão da CMC analisar quantitativa e qualitativamente se a demanda acima relatada é capaz de gerar embaraços à regular atividade da PROJURIS ou se é uma quantidade razoável de processos para tramitação pelos procuradores. Nessa análise, deve-se levar em consideração que um processo administrativo que prescinde de análise jurídica certamente é tramitado quase que instantaneamente mediante a simples remessa à unidade competente.

Sob o aspecto jurídico, entende-se que a centralização das comunicações na estrutura da PROJURIS encontra fundamentação no artigo 20-A da Lei Orgânica, porquanto compete ao



Câmara Municipal de Curitiba

órgão técnico “*prestar a assessoria e a consultoria jurídica*” à CMC. Nesse sentido, todas as comunicações que produzam “*efeitos jurídicos relevantes para a Instituição*” (art. 2º, *caput*, IN 02/2024) deveriam necessariamente ser verificadas pela PROJURIS, para resguardar os interesses da Administração.

Em que pese a consideração acima, é imperativo reconhecer que alguns processos administrativos realmente prescindem de análise jurídica e, por esse exato motivo, é **recomendável a modulação das regras da IN 02/2024**, para a criação de trâmites “alternativos” que permitam o cumprimento da comunicação diretamente pela unidade competente, como nos casos de desconto judicial de pensão alimentícia e requisição de documentos por autoridade externa, por exemplo.

ii) Atualizações e melhorias no sistema SPAE.

As melhorias suscitadas pela PROJURIS no âmbito do sistema SPAE se mostram razoáveis em tese, cabendo à gestão da CMC analisar sua exequibilidade tecnológica (DTIC) e administrativa, sob a ordem de prioridades estabelecidas pelo gestor diante das necessidades de outras unidades e dos recursos financeiros e humanos disponíveis.

Especificamente sobre o sistema SPAE, reitera-se o que foi arguido quando do Relatório de Auditoria da DTIC: é importante mencionar a **entrada em vigor da Lei Municipal n. 16.466, de 19 de dezembro de 2024**, que “*dispõe sobre processo administrativo, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba*” e que tem expressa aplicabilidade no âmbito deste Poder Legislativo (art. 1º, § 1º).

Essa lei prevê uma série de funcionalidades que deixam de ser meras ferramentas tecnológicas e passam a ser **verdadeiras obrigações legais**, como, por exemplo: definição de níveis de acesso aos processos administrativos (art. 2º, § 1º, I); identificação do usuário nas consultas (art. 2º, § 1º, IV); fixação do prazo “padrão” de cinco dias úteis (art. 32, *caput*); entre outras.

De igual maneira, diversas dessas funcionalidades também têm reflexo sob a normatividade da LGPD, mormente as questões referentes a níveis de sigilo e identificação de usuários com acesso.

iii) Estrutura da PROJURIS, Planejamento Estratégico e Programa de Integridade e Conformidade (Res. 01/2024).

As considerações sobre o aprimoramento da estrutura da PROJURIS, com estabelecimento de uma unidade de controladoria legal interna e de secretariado, perpassam considerações de natureza administrativa, afeitas unicamente aos critérios de governança estabelecidos pelo gestor, frente à escassez de recursos e circunstâncias financeiras, operacionais, etc.

Quanto ao planejamento estratégico, de fato se trata de importante normativa para definição das ações administrativas da Câmara Municipal de Curitiba, porque representam a melhor maneira de atender à missão e aos valores da Instituição. Nesse sentido, o “Plano de Ação Geral” deve ser revisitado constantemente para garantir o constante aprimoramento das



CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA
Controladoria do Legislativo
Rua Barão do Rio Branco, 720
CEP 80010-902 – Curitiba – PR
Tel: 41 3350-4725

Câmara Municipal de Curitiba

atividades da CMC.

Especificamente quanto ao Programa de Integridade e Conformidade, a Resolução n. 01/2024 estabeleceu os procedimentos necessários à sua efetiva implantação, cujos comandos ainda pendem de execução pelos órgãos competentes (p. ex.: criação do Conselho Superior pela Comissão Executiva (art. 11)).

SUGESTÕES DA CONLEGIS:

- 1. RECOMENDA-SE** a criação de trâmites “alternativos” na IN 02/2024 para permitir a execução de atribuições diretamente pelas unidades responsáveis, sempre que for prescindível a manifestação jurídica da PROJURIS. A nova normativa necessariamente deve ser taxativa, indicando expressamente quais processos administrativos podem ser submetidos a essa tramitação. Por ora, foram identificados dois tipos de processos que poderiam seguir essa sistemática: a) implantação de descontos de pensão alimentícia (DGRH) e; b) requisição de documentos por autoridade externa (DG ou DGRH). O estabelecimento de uma regra “aberta” (com rol meramente exemplificativo) enfraqueceria o sistema de controle interno estabelecido pela IN 02/2024, com risco de perda de prazos.
- 2. RECOMENDA-SE** a criação de um Grupo de Trabalho, com participação da PROJURIS, DTIC e CONLEGIS, para promover a adequação do SPAE e dos Regulamentos da CMC quanto ao que dispõe a Lei Municipal n. 16.466, de 19 de dezembro de 2024.
- 3. RECOMENDA-SE** à Comissão Executiva a efetiva instituição do Conselho Superior de Integridade e Conformidade, conforme artigos 10 e 11 da Resolução n. 01/2024.