



RELATÓRIO SOBRE REUNIÃO DE TRABALHO QUE CUIDOU DE TREINAMENTO PROMOVIDO PELO CONTROLE INTERNO

Órgão Promotor: Controladoria Geral

Gestor Responsável: José Wanderlei Astori

Data: 18/08/2015

Setor Envolvido: Departamento Legislativo

Observando o que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, e o que preceitua o artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, a Lei Municipal nº. 3.603/2013 e Resolução nº 009/2013, este órgão de controle interno realizou, na data supramencionada, treinamento interno com os servidores do Departamento Legislativo, supervisionados pela Diretora Geral desta Casa, LUCIANE NUNES DE SOUZA, objetivando principalmente o aperfeiçoamento das atividades realizadas por referida unidade executora quanto à eficácia e à eficiência da expedição dos atos normativos da Câmara Municipal de Guarapari.

Considerando as dados a que se referem os pontos apontados neste relatório, consubstanciados em informações prestadas pelos Srs. SOTER FERNANDES LYRA, MARIA HELENA SOARES, e MARCO ANTÔNIO PEREIRA MARTINS, integrantes do Departamento Legislativo deste Poder, foram elencadas as principais inconformidades que impedem o aperfeiçoamento da rotina de trabalho do setor.

As orientações e esclarecimentos sobre as dúvidas relatadas pelos funcionários que normalmente surgem no decorrer do exercício das atividades diárias foram prestados por meio de reunião única com a presença de todos os funcionários do setor, sem a necessidade de maiores formalismos. Foram estabelecidos critérios básicos sobre a metodologia de trabalho com estribo na Instrução Normativa nº 018/2013, emanada deste Controle Interno, que dispõe sobre os procedimentos adotados pelo Departamento de Processo Legislativo.

A seguir apresentamos os questionamentos relatados, seguidos das constatações e proposições sugeridas, emitindo, ao final, nosso parecer conclusivo.

1. Procedimentos relatados pela unidade executora do controle interno.

Código	Ponto de Controle	Relato do Setor	Recomendação
01	Parecer das Comissões Permanentes	Os pareceres das Comissões permanentes deste Legislativo no tange à legalidade dos Projetos em tramitação no plenário vêm sendo emitidos de forma oral ou escrita conforme preceitua nosso Regimento Interno, independentemente de orientação por parte da Procuradoria Geral. Ademais, as atas que registram respectivas reuniões não vêm sendo anexadas aos pareceres escritos.	Que a Presidência desta Casa de Leis dê ciência dessas ocorrências à comissões permanentes envidando esforços para o saneamento destas inconformidades.
02	Viabilização as cópias dos Projetos protocolados aos Vereadores	Os Projetos de Lei e de Resolução protocolizados na Casa, quando requisitados junto à Assessoria Legislativa, são entregues aos Vereadores por meio de cópias reprográficas gerando altos dispêndios a este Poder. No ato de protocolo, não há digitalização de respectivos processos, o que impede a distribuição aos parlamentares por meio eletrônico.	Que seja determinado ao Gestor do contrato com a empresa Ágape Assessoria e Consultoria Ltda - ME , prestadora de serviço de manutenção do site da Câmara a adoção de providências para digitalização desses procedimentos, disponibilizando-os assim, a todos os Vereadores que compõem este Legislativo Municipal.
03	Regularização da entrega das Moções aprovadas em plenário	As Moções de Congratulações de Louvores e de Aplausos são entregues pelos Vereadores aos seus homenageados nas sessões plenárias. As cerimônias são realizadas sem um agendamento adequado, sem a fixação de limite de homenageados por Vereador e sem observância a outros critérios técnicos próprios para a ocasião, causando contradições entre os próprios parlamentares.	Solicito que seja viabilizado junto ao chefe do Departamento Legislativo a elaboração de minuta de Projeto de Resolução dispondo sobre a padronização deste tipo de homenagem. Nesta minuta serão estabelecidas datas para realização das cerimônias, limite de homenageados por Vereador e demais regulamentações que se fizerem necessárias de modo a evitar-se os constrangimentos que vêm se verificando.
04	Entrega das atas e anais das Sessões ordinárias e extraordinárias	A entrega dos anais taquigráficos das sessões plenárias vem ocorrendo com relativo atraso, dificultando a elaboração das atas dos respectivos trabalhos legislativos, que, por conta disso vêm sendo elaboradas com apoio dos registros fonográficos.	Sugerimos a inclusão de prazo para entrega das notas taquigráficas das sessões plenárias na Instrução Normativa que regulamenta as atividades do setor taquigráfico.
05	Análise e digitalização dos documentos antigos	Há um extenso volume de documentos antigos (projetos, requerimentos, ofícios, etc.) abarrotando o Setor de Arquivo deste Legislativo Municipal.	Recomendamos a criação de uma Comissão de Avaliação de Documentos - CAD, ou a contratação de empresa especializada, com o objetivo de avaliar, digitalizar e eliminar os documentos

			antigos desnecessários.
--	--	--	-------------------------

Quadra ressaltar que possíveis irregularidades e/ou ilegalidades durante o exercício de 2015, seja no tocante aos procedimentos atinentes a rotinas interna de trabalho, seja nos pertinentes à expedição de atos normativos, ou ainda nos demais atos realizados pelo setor, serão devidamente autuados em futuro processo de Auditoria Interna.

Ante o exposto, considerando ser de extrema valia o empenho do Controle Interno da Câmara Municipal de Guarapari no propósito de constituir-se num instrumento eficaz e indispensável à boa administração deste Poder, capaz de assegurar a efetivação de seus objetivos, inclusive os de caráter social, RECOMENDAMOS, depois de ouvida a Douta Procuradoria Geral, a adoção, ainda que provisoriamente, das providências apontadas para que fixemos limites de responsabilidade no desempenho das atividades.

CÉZAR CASTRO MARTINS
Controlador Geral

PAULO VINICIUS MOREIRA RAPOSO DE AGUIAR
Auditor

Lista de Presenças

Treinamento Departamento Legislativo
Dia 18/08/2015

Cézar Castro Martins
Controlador Geral

Paulo Vinícius M. R. de Aguiar
Auditor Público Interno

Luciene Nunes de Souza
Diretora Geral

Soter Fernandes Lyra
Chefe de Departamento do Setor Legislativo

Marco Antônio Pereira Martins
Funcionário do Setor

Maria Helena Soares
Funcionária do Setor